

关于做好 2024-2025 学年第一学期课程重修工作的通知

各部门、二级学院：

根据《潍坊职业学院课程重修管理办法》及学校教学工作安排，为做好本学期课程重修工作，现将有关事项通知如下：

一、重修报名范围

学院实施学分管理的在籍在册全日制高职学生，课程学习情况属于《潍坊职业学院课程重修管理办法》规定的课程重修范围中所列情形的，需要进行重修报名。

特别提醒，根据《潍坊职业学院学分制管理暂行办法》规定，“公共任选课不及格者，不安排补考，不记成绩不给学分，应**重修或改修**其它课程”。

二、重修时间节点及分工

（一）二级学院

1. 9月9日至15日，筛选确定需要重修学生名单及课程，组织学生在教务系统中完成相关课程重修报名工作。报名过程中有任何问题请及时与教务处联系。

2. 2025届毕业生本学期须完成全部课程重修工作，下学期将不再安排课程重修报名。

3. 提醒公共任选课重修学生，在完成重修报名后，具体学习方式参照本学习选课通知要求进行学习。

4. 配合开课部门将课程重修安排等信息通知到学生，并督促学生完成重修课程学习任务。

（二）开课部门

1. 9月16日前，审核确定重修学生名单和重修形式。

2. 9月19日前，为组班或跟班重修学生安排好教学班、任课教师和教室，为自学重修学生安排好指导教师，并根据《重修课程教学任务落实说明》（附件2）在教务系统中完成重修课程教学任务落实，并生成配课。

3. 9月20日前，由开课部门沟通二级学院，告知学生重修形式、时间、地点等信息，做好重修教学准备工作。

4. 9月23日开始，组织任课教师或指导教师实施重修课程教学。

5. 做好重修课程管理、日常教学情况检查和重修课程考核组织等。

6. 根据期末教学工作安排，组织完成重修课程考核、成绩录入、教学工作量统计等工作。

附件：1. 重修报名流程

2. 重修课程教学任务落实说明

教务处

2024年9月3日