

甘肃工业职业技术学院

教学任务通知（四）

关于做好 2018 级学生重修工作的通知

为了加强学生课程重修教学活动的组织与管理工
作，2018级学生重修具体工作安排如下：

一、重修对象

本次重修主要对象：

1. 针对2018级学生在2019-2020学年第一学期（包含2019-2020-1学期）以前理论课、实践课考试成绩不合格，未参加补考，也未参加重修的学生；已经补考后仍不合格的学生；重修后成绩仍不及格的学生；及尔雅通识课考试不及格的学生。

2. 针对2018级学生尔雅通识课：目前成绩仍未通过的学生。

二、时间安排

1. 理论课、实践课时间安排：

①2020年9月27日--9月30日：确认重修课程及辅导教师；

②2020年10月1日--10月12日：学生重修报名；教学部门编制重修教学管理方案及辅导教师编制课程重修实施方案；

③2020年10月14日--2021年1月8日：实施重修辅导。

2. 尔雅通识课时间安排:2020年9月28日--12月31日, 开始线上学习, 进行重修。

三、重修方式

1. 理论课重修。采取线上重修为主, 线下重修为辅的方式进行重修。学院根据具体情况自行决定。

2. 实践课重修。学院可根据具体情况, 将实践重修课融入跟岗、定岗实习中, 均需做好替换方案。所有实践课程重修, 各学院需做好重修方案, 经院长签字盖章后在教务处进行报备审批, 通过后方可实施。

3. 尔雅通识课重修。学院根据课程及学生名单(附件1《2018级尔雅通识课重修学生名单》), 务必通知每一名学生。做好报名登记, 缴费等事宜, 并将报名已缴费学生名单报送教务处。

三、重修设置

各二级学院根据理论课程和实践课程, 自行设置线上课程内容(不包含尔雅通识课)。

四、重修报名

1. 理论课、实践课重修报名登录平台: 甘肃工业职业技术学院教务系统

登录网址: <http://jw.gipc.edu.cn/jsxsd/> (具体流程见附件2《学生重修报名流程操作手册》)。

2. 尔雅通识课缴费成功后, 学生方可登陆平台学习。网址<http://gipc.fanya.chaoxing.com/portal> (具体流程见附件3:《尔雅通识课登录流程及注意事

项》)。

五、缴费

另行通知。

六、成绩认定

1. 理论课、实践课重修。教师根据本部门审定的重修方案，进行重修考核，评定重修成绩，按本学期期末考试成绩录入时间节点完成成绩录入工作。

2. 尔雅通识课。系统自动记录成绩。

七、具体工作细则

1. 设置重修课程及辅导教师：各教学部门于第三周内完成重修课程设置及辅导教师安排工作。各教学部门根据教务处所给《2018级重修课程名单》（见附件4《2018重修课程名单》）和《2018级重修学生名单》（见附件5《2018级重修学生名单》），由专业主任/教研室（组）负责人设置重修课程（可选用云班课等网络平台）和辅导教师，形式以线上重修为主，线下重修为辅。该项工作须由教学副院长（副主任）审核通过后方可实施。根据重修课程及辅导教师安排，各教学部门需提供辅导教师联系方式并填写在《辅导教师联系表》（见附件6《辅导教师联系表》）中，由各教学部门教秘汇总后于**9月30日**前在交教务处备案并通知学生。

2. 学生重修报名：各二级学院请于**第4-5周**内务必通知所有重修学生进行重修报名，并向学生提供重修课程辅导教师联系方式。逾期未进行网上报名选课和

缴费的学生，视为自愿放弃重修资格！

3. 编制部门重修教学管理方案及重修课程实施方案：各教学部门于**第5周（10月1日--10月12日）**内完成重修教学实施方案。原则上辅导教师每周辅导重修学生不少于2次，每次不低于45分钟，每门重修课程有明确的考核方式，每次辅导有明确的学习任务布置及学习过程监控。各教学部门根据教务处原则性意见，结合本部门重修课程实际情况，制定部门重修教学管理方案，方案明确规定辅导教师的职责、学生的义务、重修课程资料归档要求、重修课程实施方案模板等，指导任课教师编制课程重修实施方案，并由专业主任进行初审，教学副院长进行复审后方可实施。教学部门内部课程重修实施方案模板统一。

4. 重修问题汇总解决：各教学部门于**第6周（2020年10月13日）**前按班级统计汇总学生报名出现的异常情况填写《报名问题汇总表》（见附件7《报名问题汇总表》），并交于徐大朋（QQ：545326102）集中解决问题。

5. 重修授课工作正式开始：**第6周（2020年10月14日）**重修工作正式开始，重修工作持续至**第18周**结束。

6. 考核时间：**第19周**完成全部重修学生的重修考试考核工作。

7. 成绩录入：理论课、实践课重修成绩按本学期末考成绩录入时间节点完成教务系统重修成绩录入。尔雅通识课成绩系统自动生成。

八、教学检查

为保证重修授课质量，各教学部门需每两周以《_____学院重修状态报告》的形式上报教务处本专业学生重修自查情况，包括学生上课情况，教师授课情况等方面。教务处也会不定期对授课教师，重修学生进行随机抽查及访问。

九、其他说明

1. 请各二级学院务必通知到每一位需要重修的学生进行网上报名并缴费；提供辅导教师联系方式；通知到辅导教师按期实施辅导；

2. 逾期未进行网上报名选课及缴费的学生，视为自愿放弃重修资格，所造成的一切后果由学生个人承担；

3. 如遇学生忘记账号密码，请学生联系本学院教学秘书进行密码重置；

4. 所有重修工作务必在规定时间内完成；

5. 以上环节请各二级学院及教师做好教学安排管理以及重修实施过程的相关留痕工作，教务处将不定期进行抽查；

6. 缴费成功后方可进行重修学习；

7. 本办法最终解释权归教务处所有。

- 附件：**
1. 《2018级尔雅通识课重修学生名单》
 2. 《学生重修报名流程操作手册》
 3. 《尔雅通识课登录流程及注意事项》
 4. 《2018级重修课程名单》
 5. 《2018级重修学生名单》

6. 《辅导教师联系表》
7. 《报名问题汇总表》



2020年9月27 日