



萨里国际学院关于课程重修的规定

(2019年12月11日修订)

为进一步加强学风建设，严格教学管理，提高人才培养质量，根据《东北财经大学本科学分制实施办法》（2017年8月22日印发）文件精神，经萨里国际学院学术标准委员会审核，萨里国际学院学生重修规定如下：

一、 重修对象

学生可报名重修已修读课程（含及格和不及格课程），未修读课程只能参加每学期正常的选课。

二、 重修方式

重修方式有学生插班重修、单开重修班两种。

1. 插班重修：对重修人数较少的课程，学生要插班学习。学生在选择插班重修课程时，应在班级课表空点中选择课程，避免已选课程与重修课程时间冲突。参加插班课程重修的学生，应按时上课，需要参加所有考核，并完成课程作业。

2. 单开重修班：重修班上课时间一般为周末。参加重修班课程的学生必须按时上课，完成作业并参加考核。

三、 成绩管理

《东北财经大学本科学分制实施办法》（2017年8月22日印发）中规定（详见附件），成绩单将显示学生所有课程所有标记的全部成绩。因期末考试成绩不合格而重新修读该课程的，新成绩注明“重修”，记为重修学分；因期末考试成绩及格但不满意而重新修读该课程的，新成绩注明“重修”，不记为重修学分；因期末考试成绩不及格而参加期初补考课程的，新成绩注明“补考”。

四、 报名要求

针对我院学生重修情况，具体操作分为如下两种：

1. 培养方案无变更课程

方案无变更课程，即课程代码不变课程。若学生想要报名正常开设重修课程，需在每学期期初，以重修提前报名的方式加入到正常班级教学中。



(1) 每学期期初，学院教务办公室会下发本学期重修提前报名通知及需提前报名重修课程列表；

(2) 学生按照通知要求，填写《萨里国际学院重修提前报名申请表》，交予班级学委。各班学委需以班级为单位汇总《重修提前报名课程汇总表》，并将汇总表纸质版，连同班级同学递交的申请表纸质版，一并递交到学院教务办公室；汇总表电子版发送到指定邮箱。

(3) 得到批准后，方能进入到教学班中进行听课。

(4) 重修提前报名结束后，学生仍需按照教务处重修通知及时间安排，在系统上完成此课程的重修报名。

(5) 学生进行缴费确认。

重修提前报名流程

序号	事项	时间	备注
1	下发重修提前报名通知	开学初	萨里学院网站—院内通知或砺金楼公告栏查看
2	重修提前报名	第一周--第二周	拟报名重修学生填写《萨里国际学院重修提前报名申请表》
			学委汇总《重修提前报名课程汇总表》
			学委统一递交《申请表》《汇总表》纸质版和《汇总表》电子版
3	提前重修听课	第三周	同学插班参与重修课程并与教师互动
4	重修网上报名	以教务处通知为准	具体时间另行通知
5	重修缴费确认	以教务处通知为准	具体时间另行通知

注意：若因课程冲突等原因不能正常参加重修听课者，学生本人需要和任课教师联系确认后，按照相关教师要求完成重修课程相关作业及各项考核。具体事宜以任课教师要求为准。

2. 培养方案存在变更课程

由于培养方案变更，而导致重修课程号与已修课程号不符（不包括单开重修班）的课程，学生需到学院教务办公室填写“东北财经大学重修替代课程审批表”和“重修选课汇总表（培养方案变更）”手工报名。

对于单开重修班的课程，学生需在学校教务系统重修端口开放后，系统中直接报名。

具体报名时间及相关操作，以学院重修通知为准。



五、 教务系统报名要求

1. 重修提前报名操作以每学期学院具体通知为准。
2. 教务处网上报名方式，操作办法与选课相同。具体程序是：学生登录教务处网站首页，点击左上角的“综合教务”中的“学生窗口”端口，点击“选课管理-->选课方案-->重修课程”输入“课程号”和“课序号”进行重修选课。选中的重修课程不可删除，请同学们谨慎选择重修课程。
3. 为均衡学生每学期正常修读课程和重修课程的学习负担，考虑期末考试考场的合理安排，提前重修报名及网上重修选课，总学分不能超过 15 学分。
4. 我院学生缴费事宜，以学院重修通知为准。未进行缴费确认的重修提前报名及网上重修报名均无效。

六、 重修收费

重修按国家批准的标准收费，具体标准为 70 元/学分。免费重修名单以教务处通知为准。

七、 其他事宜

1. 如学生因未参加学院重修提前报名，或未能与教师及时沟通而被期末禁考等一切后果，均由学生个人承担。
2. 培养方案内通识教育选修课课组（即课程号以“7”开头的模块课）的不及格课程不组织重修，学生对上述课程不及格的成绩可以进行课程换选，课程换选时间另行通知。

八、 附则

1. 本规定自公布之日起施行，由萨里国际学院教务办公室负责解释。此前学院有关规定凡与本规定不一致的，以本规定为准。
2. 本制度最后一次修订于 2019 年 12 月 11 日。

附件：《东北财经大学本科学分制实施办法》（2017 年 8 月 22 日印发）



附件：

东北财经大学本科学分制实施办法

(2017年8月22日印发)

第一章 总 则

第一条 目的与依据 为进一步完善学分制，调动学生自主学习的积极性，培养高层次应用型人才，根据政府教育主管部门的有关规定及我校的实际，制定本办法。

第二条 基本要求 本办法是本科学分制管理制度的重要组成部分。学生应掌握本办法的内容，按照本办法要求修读各门课程；教师、教学管理人员和学生工作人员也应按照本办法的要求指导学生学习，规范自己的工作。

第三条 适用范围 本办法适用于校本部全日制普通本科生。

第二章 学制与学习年限

第四条 学制 本科各专业的基本学制为四年。为满足学生自主学习的需要，学校允许学生在一到六年的时间内完成学业。提前毕业的学生和在基本学制内正常毕业的学生均应按培养方案规定的总学分交纳学费。延期毕业的学生，按照学校的相关规定交纳学费，还应当按照重修课程的学分数交纳重修费。学生经批准缩短或延长在校学习时间不影响毕业资格和学士学位申请资格。

第五条 申请提前毕业 学生按照培养方案的要求，第五学期末预计能够修满全部必修课和专业选修课学分，第六学期前九周也可以修完全部选修课学分的，可以在第五学期末向所在学院提出提前毕业申请。提前毕业申请由学生所在学院初审、教务处复审，并由教务处报主管校领导批准，送学生工作部（学



生处)、招生就业处备案。获准提前毕业的学生可以向学院申请参加毕业论文(设计)写作。逾期提交的提前毕业申请将不予受理。

第六条 提前毕业学生的条件 提前毕业的学生须同时具备以下条件:

1. 修满培养方案规定的全部课程的学分;
2. 学习期间没有重修记录, 没有考试违纪记录, 未受过纪律处分;
3. 已修学分平均学分绩点3.5(含)以上;
4. 完成毕业论文(设计)的写作与答辩。

第七条 提前毕业学生的管理 获准提前毕业的学生, 应纳入应届毕业生统一管理, 并在第六学期参加毕业资格和学士学位资格审查。届时具备毕业资格和学士学位资格的, 准予毕业, 授予学士学位。届时不具备毕业资格的, 按结业处理, 不具备学士学位资格的, 不授予学士学位。

第八条 申请延期毕业 学生按照培养方案的要求, 预计不能在基本学制规定的时间内完成本年级、本专业培养方案和教学计划规定的各类学分要求的, 可在第八学期毕业资格审核时, 提出延期毕业申请, 申请延期毕业的学生需要填写《东北财经大学学生延期毕业申请表》, 延期毕业申请由学生所在学院初审、教务处复审, 并由教务处报主管校领导批准, 送学生工作部(学生处)、招生就业处备案。未提交或逾期提交延期毕业申请的, 按结业处理。

第九条 延期毕业的期限 累计延期时间不能超过2年。经批准延期毕业但在2年内仍未完成规定的全部课程学分的, 按结业处理, 未满足学士学位授予条件的, 不授予学士学位。

第十条 延期毕业学生的管理 获准延期毕业的学生, 根据其延长毕业的时间, 纳入相应年级的管理。延期毕业学生应按其入学年级培养方案的规定选修课程, 参加课程考试, 同时参加相应年级的学生活动。



第十一条 休学 学生因故需要休学，应在休学前提交休学申请。具体实施办法参照《东北财经大学本科生学籍管理规定》。

第三章 课程修读

第十二条 修读计划 各专业的培养方案与教学计划是学校组织教学和学生制定修读计划的基本依据。学生应了解本专业的培养方案和教学计划，并根据学校的教学计划制定自己的修读计划。

第十三条 选课方法 学校实行网上选课制度。课程选定后，一般不予更改。

第十四条 选课数量 学生应在三至六年的学习时间内合理确定每学期的选课数量和修读的学分。除了最后一个学期外，原则上每学期修读的课程学分数为：

$$\text{每学期修读学分数} = \frac{\text{教学计划规定的课程总学分（不含实践教学类课程）}}{\text{修读学期数（预计修读年限} \times 2 - 1 \text{）}}$$

第四章 考核

第十五条 考核方式 学生应参加所修课程的考核。考核方式包括平时考核、期中考试和期末考试。平时考核由任课教师组织，期中考试由教师所在学院组织，期末考试由学校与开课学院共同组织。

第十六条 申请缓考 学生因故无法参加考试的，应于考试前提出缓考申请。其中因伤因病无法参加考试的，须出具市级以上（含市级）医疗单位开具的诊断书、病志等证明。平时考核的缓考申请由任课教师审批，期中考试的缓考申请由开课学院审批，期末考试的缓考申请由学生所在学院审核，报教务处审批。未经批准不参加考试的，按旷考处理，考试成绩为零。

第十七条 缓考考试 学校于每学期初为学生组织缓考考试。



第十八条 取消考试资格 学生出现下列情况之一的,属于严重违反学习纪律,不允许参加期末考试,课程成绩记为零分。

- 1.某门课程一学期累计无故不参加教育教学计划规定的活动达六分之一以上(含);
- 2.在课堂教学中干扰教学秩序且影响较坏;
- 3.某门课程一学期累计未完成教师布置的作业达到作业总量三分之一以上(含)。

第五章 成绩

第十九条 成绩评定方式 成绩评定采用百分制和等级制两种形式,以百分制为基础。

第二十条 成绩认定 采用百分制评定的课程100分为满分,60分为及格,考试成绩达到及格以上水平的可获得规定的学分,未达到及格以上水平,包括成绩为零的,不计学分。高考时以本民族语言答卷的少数民族学生,成绩达到50分及以上的按60分计。经批准缓考学生的考试成绩按卷面实际分数记载。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,学校予以记录,同时提供相应课程成绩及获得学分的证明。再次参加高考被我校录取的,其已获得学分,经本人申请,提供相关课程成绩及获得学分的证明,由其所在专业教学单位根据当前专业培养方案审核比对认定,对其已修课程及学分部分或全部予以承认,所承认课程成绩以所申请的原始成绩录入,并报教务处备案。

第二十一条 成绩查询 在校学生可以在综合教务管理系统中查询本人已修课程的成绩。在校学生可以由教务处出具成绩证明;毕业的学生由档案馆出具成绩证明。成绩单必须显示学生所有课程所有标记的全部成绩。

除保送研究生成绩的排名证明由教务处出具以外,其他用途的成绩排名证明均由学生所在学院出具。

第二十二条 复查试卷 学生对考试成绩有异议，可以在下一学期开学后一周内申请复查试卷。复查试卷申请经学生所在学院同意后上报教务处，由教务处统一安排由任课教师所在单位复查试卷。逾期提交的复查申请将不予受理。

第二十三条 平均成绩 平均成绩是衡量学生学习质量和确认学生是否具有学士学位授予资格的重要标准。学校采用特殊加权学分成绩的计算方式，以百分制表示学生平均成绩，计算范围为学生所修的全部课程，计算方法为：

$$\text{课程平均成绩} = \frac{\sum(\text{课程成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

用等级制评定的成绩在综合教务管理系统中按以下对应关系折算为百分制成绩：

等级制成绩	折算为百分制成绩
优秀	95分
良好	85分
中等	75分
及格	65分
不及格	60分以下

第二十四条 平均学分绩点（GPA） 平均学分绩点是综合评价学生学习质量的另一种形式，学校平均学分绩点满分为5.0，精确到小数点后两位。平均学分绩点与特殊加权学分成绩具体对应关系为：



百分制成绩	对应绩点
100分	5.0
90-99分	4.0-4.9
80-89分	3.0-3.9
70-79分	2.0-2.9
60-69分	1.0-1.9
59分及以下	0

第六章 重修

第二十五条 重修 学生出现以下情况，必须重新修读所选课程：

1. 期末考试成绩不及格未参加期初补考，以及期初补考成绩不及格的；
2. 因无故不参加教育教学计划规定的活动、破坏课堂秩序、未完成作业而被取消考试资格的；
3. 因考试违纪，成绩按零分计的。

第二十六条 重修范围 重修课程包括：必修课、专业类选修课不及格课程。通识教育选修课期末考试成绩不及格不允许参加期初补考，也不实行重修制度，可以参加学期中的课程换选（按学分数缴费删除不及格课程，并做备案，学生可以对原不及格课程重新选课修读，也可以在培养方案规定范围内换选其他课程）。

第二十七条 重修报名 重修的学生应当重新修读原课程。在开课学期的第五周或第六周，教务处组织学生在综合教务管理系统重修选课报名。由于培养方案变更，而导致重修课程号与已修课程号不符的，学生需到学院办公室填



写“东北财经大学重修替代课程审批表”和“重修选课汇总表（培养方案变更）”手工报名。

第二十八条 重修方式 随教学班或重修班学习、考试。

1. 重修班。对重修人数较多的通识教育必修课程、培养方案变更课程号发生变化的部分课程，学校将开设重修班；

2. 插班重修。对重修人数较少的课程，学生要插班学习。

第二十九条 成绩的认定 重修、期初补考课程以卷面成绩作为最终考试成绩。成绩单必须显示学生所有课程所有标记的全部成绩。因期末考试成绩不及格而重新修读该课程的，新成绩注明“重修”，计为重修学分；因期末考试成绩及格但不满意而重新修读该课程的，新成绩注明“重修”，不计为重修学分；因期末考试成绩不及格而参加期初补考课程的，新成绩注明“补考”。为均衡学生每学期正常修读课程和重修课程的学习负担，考虑期末考试考场的合理安排，重修课程学分累计总和不得超过15学分。

第三十条 重修收费 对于首次修读不及格的课程，学校给予一次免费期初补考或重修的机会；不符合免费重修条件的课程，按国家批准的标准收费。

第七章 学业警告、退学警告和退学处理

第三十一条 学业警告 学生出现以下情况之一时，将受到学业警告：

- 1.在第一学期，获得的有效学分低于已选课程学分的三分之一；
- 2.从第二学期开始，每学期获得的有效学分低于已选课程学分的二分之一。

学业警告由教务处以警告通知单的形式发至学生所在学院，由学生所在学院通知到学生本人及其家长或监护人并将结果反馈给教务处。

第三十二条 退学警告 学生第三次出现第三十一条所述情况，将受到“退学警告”。退学警告的发布程序与学业警告相同。



第三十三条 退学处理 学生第四次出现第三十一条所述情况，须做退学处理。退学的学生名单由教务处发布，退学的手续由学生工作部（学生处）办理。

第八章 创新创业训练学分、社会实践学分

第三十四条 创新创业训练学分 为鼓励学生进行创新性学习，学校设立创新创业训练学分。其内容包括：学生选修创新创业教育选修课程学分、学生参加校级以上大学生创新创业训练计划项目结项合格获得学分、学生参加省级以上学科竞赛获得奖励学分、学生在省级以上刊物公开发表学术论文获得学分等。

创新创业训练学分由学生持相关证明材料向所在学院申请，由所在学院报教务处，并由教务处、创新创业与实验教学中心组织有关人员认定。

经教务处、创新创业与实验教学中心认定的创新创业训练学分，可以在规定的限度内替代培养方案和教学计划中对应的选修课程的成绩与学分。具体细则另行制定。

第三十五条 社会实践学分 大学生开展社会调查研究工作是人才培养的重要组成部分。学生在第一、二学年须参加农村（城市）社会调查并完成调查报告，第三、第四学年结合专业进行专业（专题）社会调查并完成调查报告。

农村（城市）社会调查由学生处负责组织和考核，专业（专题）社会调查由教务处负责组织和考核。

各专业根据人才培养目标的要求和专业特点，自主设置专业实习、实训和毕业实习等实践环节的内容和学分。此外，学校鼓励学生参加各种社会实践活动，其学分纳入课外教学学分管理。

第九章 毕业、结业、肄业与学士学位



第三十六条 毕业 学生在规定的学制或学习期限内修满本专业培养方案和教学计划规定的各类学分，准予毕业，发给毕业证书。

第三十七条 结业 学生在规定的学制或学习期间内学完本专业培养方案和教学计划规定的各类课程，但未取得规定的学分，按结业处理，发结业证书。结业的学生在结业后一年内补足应修学分的，可持结业证书向学校申请换发毕业证书。

第三十八条 肄业 退学学生，在校不足一年的，学校发给写实性学习证明；在校超过一年中止学习，或在规定的学制或学习期限内未学完本专业培养方案和教学计划规定的各类课程，按肄业处理，发肄业证书。

第三十九条 学士学位 准予毕业的学生学士学位授予参照《东北财经大学学位授予工作实施办法》执行；

辅修第二专业暨第二学士学位的具体办法参照《东北财经大学辅修第二专业暨第二学士学位教育管理办法》执行。

第十章 附 则

第四十条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起开始施行，有与本办法不一致的，以本办法为准，原《东北财经大学本科生学分制实施办法》（东北财大校发[2017]44 号）同时废止。

第四十一条 本办法由教务处负责解释。