

1 补考、重修的管理

1.1 凡课程初考不及格的学生（公共选修课除外），均应参加补考或重修。有以下情况之一者不予补考，直接进入课程（环节）重修：

- （1）军事训练、实践环节不及格者；
- （2）无故缺考者；
- （3）考试违纪、作弊者。

补考安排在下学期开学第 2 周周末进行。补考仍不及格者，则参加课程重修。公共选修课不进行课程重修，只能重新选课。

1.2 课程（环节）重修一般是在以后学年（或学期）相同的课程（环节）中进行。学生毕业当学年不及格的课程，可报名参加毕业前的毕业清考。

1.3 补考、重修考试的组织与成绩记载：

（1）课程重修考试与后续年级相同课程的期末考试同时进行；不及格者可申请再次重修，不再参加后续年级的期初补考；若重修考试时间与本学期课程考试有冲突，则应申请缓考后，与后续年级相同课程的补考同时进行；后续年级无相同课程的，则另外安排考试。开班重修可单独安排考试。

（2）补考和重修的成绩按卷面成绩登记。成绩报送按照《试卷管理与成绩报送规定》执行。

2 课程重修的申请与审批

2.1 符合课程（环节）重修条件的学生，应在每学期开学 2 周内以书面形式向所在系提出重修申请。公共基础课重修名单由各系汇总后报基础

部、思政部安排考试。

2.2 重修申请由系主任批准。

3 课程重修的安排

课程（环节）重修分为跟班重修和自学重修。以自学重修为主，若学生申请，经系部批准，可跟班重修。开学后第3周，各系将重修学生名单及课程名称交给开课教研室，由教研室书面通知任课教师。

3.1 自学重修：以学生自学为主，原任课教师辅导为辅，完成课程的学习。

3.2 跟班重修：各系根据课程表完成跟班重修听课安排，跟班听课的学生有上课时间冲突时，由学生本人提出申请，经系主任同意，重修课程可部分免听。

3.3 跟班重修和自学重修须参加平时测验和实践环节，完成教师布置的作业，方可参加考试，任课教师在提交考试成绩的同时，亦需交平时作业、测验等原始记录。

4 毕业清考

应届生和往届生的毕业清考，一般安排在每年的4~5月间举行，具体时间见学院通知。各系（部）在开学4周内根据学生提出的毕业清考申请汇总考生名单及课程名称，系（部）安排教师承担考试课程的出卷及辅导工作。各系（部）根据考生人数安排课程辅导，并组织考试工作。公共基础课的辅导和考试由基础部、思政部安排，各系（部）负责通知考生的考试课程、考试时间，并将考生名单、辅导安排及考试安排存档。

5 航海类专业学生的补考和重修

5.1 普通课程的补考和重修参照以上一至四款的规定执行；

5.2 凡是参加海事局组织的基本安全、专业技能适任培训和特殊培训考试和评估不合格者，原则上安排在该培训项目的下一期参加补考；如补考再不合格者，则需跟班重修，并与跟班重修的班级一起参加海事局的考试和评估；

5.3 船员适任培训的补考按照海事局相关文件规定的有效时间内完成；

5.4 对培训出勤率低于规定培训课时 90%的学员，培训中心不得出示《培训证明》，该学员不得参加海事局的考试和评估。

6 校内各类课程考试安排均由各系（部）负责组织实施，必要时，教务处进行协调。

7 本办法由教务处负责解释