

厦门华夏学院文件

华夏教字〔2016〕115号

厦门华夏学院关于印发 《重新学习管理规定（试行）》的通知

各部门：

现将《重新学习管理规定（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



2016年11月2日

重新学习管理规定（试行）

为提高学生的学习质量，加强教学管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《厦门华夏学院本科学生学分制学籍管理条例（试行）》（2016年修订）文件精神，结合我校实际情况，特对我校学生课程的重新学习规定如下：

一、课程重修对象

（一）当学期课程考核不合格，在参加期末补考后，仍不合格的学生。

（二）重修课程考核仍不合格的学生。

（三）根据学籍管理条例规定，选修课（含通识选修课和专业选修课）、课程设计、毕业设计（论文）、毕业实习、体育课等相关课程不安排期末补考，因这些课程考核不合格的学生。

（四）缺课（含旷课和请假）等超过学校规定次数的学生及无考试资格的学生。

（五）考试违纪或无故旷考，考试成绩按零分计的学生。

二、课程重修方式与时间安排

（一）课程重修方式分单独开班学习、跟班学习、自主学习三种。

1. 单独开班学习。当报名重修同一门课程的学生超过 30 人时，开课教学单位开设专门的重修班，并委派教师定时定

点的对学生进行重修辅导授课。

2. 跟班学习。在教学条件许可的情况下，安排重修学生跟开课班学习，完成重修。

3. 自主学习。如学生因在读课程时间冲突原因，无法跟班学习，需提交纸质申请，经系部签字同意后，进行自主学习，但必须完成相关课程作业，并参加考试。具体流程见附件 1

(二) 单独开班学习的不得与正常学生正常上课时间冲突，双休日、假期均可作为课程重修的上课时间。

三、课程重修的管理及考试要求

(一) 每学期初，教务处对照当学期开课计划中的课程确定可允许学生重修的课程。

(二) 课程重修的教学由开课教学单位进行组织，教学安排由教学单位统一安排并报教务处进行备案。日常管理由教学单位负责，教务处随时抽查。

(三) 担任课程重修课的教师应严格按照《厦门华夏学院教师教学工作规范》的有关要求组织教学，并依据相应课程的《教学大纲》进行授课。

(四) 任课教师应严格要求学生，对单独开班和跟班学习的学生，若其缺课或不按时完成作业达三分之一时，任课教师有权取消其参加重修考试的资格，并将其相应的重修成绩记为零分或不及格。

(五) 自主学习的学生应按时完成教师布置的作业，参加考试，对于办理了重修手续，不按规定参加辅导或缺交作业达三分之一者，指导教师有权取消其参加重修考试的资格，并将其相应的重修成绩记为零分或不及格。

(六) 原则上，重修课程的考试(查)随正常开课班级同时进行。如果重修课程的考试(查)与学生本人教学计划所规定的课程考试相冲突时，应参加教学计划课程的考试(查)，重修课程考试(查)另行安排。特殊情况需单独命题考试的，由开课教学单位组织，单独命题考试但不得降低要求。

(七) 学生申请缴费重修，成绩档案按最高成绩记载。

四、重修收费标准

(一) 期末补考不收费。

(二) 重新学习按照相关文件规定的标准进行收费。

五、附则

本办法自公布之日起开始实行，相关细则由教务处负责解释。

附件：厦门华夏学院自主学习重修实施细则

附件

厦门华夏学院重修（自主学习）实施细则

一、对象：报名重修，但课程时间安排冲突，且所重修课程未开设重修班的学生。

二、次数：本科生一门课程允许多次自主学习重修、高职（专科生）每门课程仅允许1次自主学习重修机会。

三、学习要求：学生在自主学习重修报名成功后，需在2周内联系任课教师，根据任课教师要求，经过提交自学笔记、完成课后作业、期中考核等环节后，经任课教师确认并报经系部审核，方可取得期末考试资格。

注意：参加自主学习的学生平时成绩仍按照100分计算。

四、工作流程（具体时间以当学期重修通知为准）

序号	项目	负责部门（人）
1	学生根据教务处要求在教务系统报名重修	教务处
2	教务处审核后，将报名重修但未选中上课班级的学生名单发送给系部	教务处
3	学生填写《重修（自主学习）申请表》至各班专业指导教师出初审，并交至系教学秘书处。	各系
4	系部审核学生自主学习重修资格，做好教学任务安排，通知各任课教师及学生。	各系
5	学生联系任课教师，任课教师布置学习任务	任课教师
6	任课教师根据学生学习任务完成情况，确认学生期末考试资格，填写《重修（自主学习）期末考试资格确认表》，提交至系教学秘书处，系部审核后，汇总报送教务处	各系
7	教务处审批后，交由各系教学秘书将学生名单导入教务系统，通知任课教师及学生，并妥善安排期末考试相关事宜。	教务处 各系

各系应对自主学习（重修）的学生专门管理，严格要求，并做好相应教学管理工作。

- 附件：1. 厦门华夏学院重修（自主学习）申请表
2. 厦门华夏学院重修（自主学习）期末考试资格确认表
3. 厦门华夏学院重修（自主学习）教学方案模板

厦门华夏学院重修（自主学习）申请表

课程所在系部：

填表日期：

年 月 日

姓名		学号		班级											
联系电话		申请修读学期 (修读班级)													
申请修读课程															
课程名称	课程代码	学分	学时	备注											
重修课程时间（写出本学期该门课程所有开设时间）															
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日								
节次															
专业 指导 教师 审核	<p>经审核，该生重修课程开设时间与其正常上课时间冲突，且该课程未单独开设自主重修课程班。学生已在规定时间内在教务系统报名重修，符合重修（自主学习）要求，同意申请。</p> <p style="text-align: right;">专业指导教师（签名）： 年 月 日</p>														
系 部 意 见	<p>经研究，同意该生重修（自主学习），并作如下安排：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 25%;">课程名称</td> <td style="width: 25%;">课程代码</td> <td style="width: 25%;">任课教师</td> <td style="width: 25%;">修读班级</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">系主任（签名）： 公章： 年 月 日</p>							课程名称	课程代码	任课教师	修读班级				
课程名称	课程代码	任课教师	修读班级												
期 末 考 试 资 格 确 认	<p>该生已按照要求完成布置的学习任务，具备期末考试资格。</p> <p style="text-align: right;">任课教师（签名）： 年 月 日</p>														
备 注															

注：1、本表仅适用于课程冲突无法跟班重修，且未重修课程未单独开班的情况。

2、本表一式三份，一份留存学生，一份留存任课教师处（作为试卷档案资料归档），一份留存系部。

模板

《基础会计》自主学习教学方案

一、教学目的

本课程是针对 2014 级及 2015 级《基础会计》课程考试未通过学生开设，由于重修时间冲突原因，现采取自主学习方式实施本课程，提高学生自主学习的能力，保证学生重新权利的实现。

二、教学时间

第 9 周—14 周，共计 6 周

三、教学模式

学生主要以自学为主，根据老师提供的自主学习内容，按时间完成各章节的学习，提交相关的材料，获得老师针对本课程的辅导。每位同学应加入财务会计自学指导群，及时获取学习相关的信息，群号：453682678（自行更改为全名）。

四、自主学习内容

1、教材

《基础会计》 主编：高香林 高等教育出版社

2、自主学习进度表

自主学习进度表

章节名称		自学时间安排(共6周)
第一章	总论	整章
第二章	账户与复式记账	整章
第三章	复式记账的应用▲	第一节：复式记账运用概述
		第二节：供应过程的核算
		第三节：生产过程的核算
		第四节：销售过程的核算
		第五节：财务成果的核算
第四章	会计凭证	第一节：会计凭证的作用和种类
		第二节：会计凭证的填制
		第三节：会计凭证的审核、传递和保管
第五章	账簿	第一节：账簿的意义和种类
		第二节：账簿的设置和登记
		第三节：对账和结转
		第四节：记账规则
第七章	财务会计报告	第一节：财务会计报告阐述
		第二节：资产负债表
		第三节：利润表
第八章	财务处理程序	第一节：财务处理程序概述
		第二节：记账凭证账务处理程序
		第三节：汇总记账凭证账务处理程序
		第四节：科目汇总表账务处理程序
期末考试		第 15 周

五、提交的材料及要求

1、自主学习笔记

- (1) 在 A4 纸手写自主学习笔记，并装订成册。见附件 1.
- (2) 各章节笔记要求要写上标题，突出重点、难点，可以参考每章的知识体系和课后本章小结的内容来进行总结。
- (2) 重点章节要求应将涉及到的账户设置和账务处理详细列出。
- (3) 重点章节要求一定要有例题解析。
- (4) 提交时间：最迟 12 月 9 日提交。(注:可以提前提交,不可以退后提交)
- (5) 提交地点：望星楼 401

注意:请自主同学认真对待自主学习笔记,这部分占综合成绩比重比较大,如果随便应付,最后导致综合成绩不及格者后果自负。

2、3 次作业

- (1) 作业根据学习进度布置，请关注 QQ 群通知。
- (2) 每次作业应从群上先下载，并用 A4 纸打印下来，直接在 A4 纸上作答。
- (3) 每次作业应装订一起，根据指导老师要求按时提交。

六、考核标准与时间

(一)考核标准

学生须按照老师要求完成自主学习笔记、作业，并参加期末考试，根据提交材料和期末考试综合评定课程成绩。

具体如下：

- 1、自主学习笔记（45%）
- 2、3 次作业（各占 5%，合计占 15%）
- 3、期末考试（40%）

(二)考核时间

预计安排在第 15 周考试,请务必关注通知!

附件 1

2016——2017 学年 第 1 学期

教师姓名 蔡卡丽

学生姓名 _____

专业班级 _____

学 号 _____

《基础会计》课程

自主学习笔记

第一章 总论

第一节 会计的意义

一、会计的产生与发展

(一) 会计发展的三个阶段

.....

二、会计概念与特点

会计的概念是：会计是以货币为主要计量单位，综合反映和监督一个单位经济活动的一种经济管理活动，是经济管理的重要组成部分。

.....

第二章 账户与复式记账

.....

第三章 复式记账法的运用

第一节 复式记账法的概述

.....

第二节 供应过程的核算

一、供应过程核算的主要内容

供应过程的主要任务是：.....

供应过程包括：.....

供应过程核算的主要内容是：.....

二、增值税概述

三、供应过程核算的账户设置（总结需要设置哪些账户，各个账户的性质以及借贷方和余额登记内容。）

四、供应过程主要经济业务的核算▲

(一)材料采购的核算(要总结典型分录,并且要有例题解析)

例如:

1、采购材料,款已付

借:在途物资

 应交税费-应交增值税(进项税)

贷:银行存款

