

河南工程学院教务处文件

教务通知〔2026〕8号

关于 2026—2027 学年第一学期 课程重修工作的通知

各教学单位：

根据本学期教学工作安排，现将 2026—2027 学年第一学期课程重修、补修及转学、转专业学生课程认定工作有关事项安排如下：

一、重修对象

1. 重修课程是指符合重修条件且于 2026—2027 学年第一学期开设的课程（体育课和公选课除外）。

2. 重修对象包括 2023 级、2024 级、2025 级（含学籍异动至这三个年级）的在校学生，以及结业后两年内的学生。具体涵盖理论课考核成绩低于 30 分者、学期补考后仍不及格者、重修后仍不及格者、缺考或作弊者，以及实践课考核未通过的学生。

3. 转专业学生到新专业报到后，若其所修原专业课程与新专业规定课程不一致，则应办理相应课程的课程认定或补修手续。

4. 针对复学、转专业学生，各学院务必按照各专业人才培养方案要求，排查补修课程，避免影响学生正常毕业。

二、重修方式

1. 重修主要采取插班重修方式，即重修学生插入低年级对应教学班学习。

2. 同校区、同课程重修学生人数达到 30 人及以上时，可由开课部门提出申请，经教务处批准后单独开设重修班。重修班采取大班辅导授课形式，授课学时不超过原学时的 50%，上课时间一般安排在周末或晚上。

三、相关要求

1. 原则上，学生不得跨校区或跨学制申请课程重修。

2. 若重修课程考核成绩仍不及格，该生不得参加学期补考，须再次重修。

3. 转专业学生补修课程的成绩构成与正式课程一致，理论课程成绩应包含平时成绩与期末考试成绩。

4. 当重修或补修课程与正课上课时间冲突时，学生应先办理课程重修或补修手续，再办理自修申请。学生修读自修课程时，应提交占总作业量三分之二以上的作业；未达到此标准的，不具备参加该课程重修或补修考核的资格。学生需填写《河南工程学院课程自修申请表》（附件 5），经任课教师签字后，将申请表交至学院备案（一式三份，一份由任课教师留存，一份由学生留存，一份由学院备案）。当重修或补修课程考试与期末正考时间冲突时，以正考为准，但需提前办理重修或补修课程的缓考手续。

5. 在一个学期内，重修课程学分与已选课程学分总和不得超过 35 学分。

四、具体操作流程及注意事项

1. 各学院需通知 2023 级、2024 级、2025 级在校注册学生以及结业后两年内的学生，登录教务处网站查看重修安排，并组织学生进行网上重修申请。网上重修申请的操作流程如下：

（1） 学生凭学号和密码登录教务系统，登录成功后，在“报名申请”菜单栏下的“重修报名”子菜单中进行操作，如图 1 所示。



图 1

（2） 弹出重修报名页面后，页面将显示当前可选的重修课程，包括课程名称、开课学院、上课校区、现开教学班级、现开课上上课班级、教学地点、教师姓名及课程学分等信息，如图 2 所示。

重修报名

开课学院

全部

00000000

00

kcmc	thkcnkcxzmc	教学班	操作	开课学院	重修对应班级	qxjmc	上课时间	上课地点	任课教师	学分	学分	学分
[形体与舞蹈2 课程代码: 053121902 学分: 2.5 成绩: 9]	必修	形体与舞蹈2-0003	选课	服装学院	服装表演2031	南校区	星期一第5-6节(3-6周, 10-18周) 星期三第5-6节(3-9周(单), 13-15周(单))	9形体训练室 9形体训练室	张颖宇	2.5	23	22
	必修	形体与舞蹈2-0004	选课	服装学院	服装表演2033	南校区	星期一第3-4节(4-6周(双), 10-18周(双)) 星期三第9-10节(3-6周, 10-18周)	9形体训练室 9形体训练室	张颖宇	2.5	24	24
	必修	形体与舞蹈2-0005	选课	服装学院	服装表演2032	南校区	星期三第7-8节(3-6周, 10-18周) 星期四第9-10节(3-6周(单), 11-17周(单))	9形体训练室 9形体训练室	谢佳	2.5	23	23
[健美基础 课程代码: 053121908 学分: 3 成绩: 0]	必修	健美基础-0002	选课	服装学院	服装表演2031, 服装表演2032, 服装表演2033	南校区	星期二第1-2节(1-7周, 10-17周)	9B414-415	张恩义	3.0	70	69
[服装史 课程代码: 053223147 学分: 2 成绩: 59]	选修	服装史-0002	选课	服装学院	服装表演2031, 服装表演2032, 服装表演2033	南校区	星期五第1-2节(1-6周, 10-18周)	9A318-319	郭锐	2.0	70	69

1.5

共 15 页

图 2

(3) 根据课程名称、教学班级、上课校区、上课时间、授课教师等信息，结合个人当前上课情况选定课程后，点击操作界面中的“选课”按钮（需留意上课地点，避免跨校区选课）。若本人课表与所选课程上课时间冲突，系统可能弹出提示框，请在该提示框内点击“确认”按钮，如图 3 所示。

跟班重修 (选课)									
【课程A】	可替换【课程A】的课程	课程性质名称	教学班名称	操作	开课学院	教学班组成	校区	教学时间	教学地点
[普通化学 课程代码: 022221943 学分: 3.0 成绩: 21]		必修	普通化学-0001	选课	化工与印染工程学院	资源勘查工程2021	西校区	星期一第7-8节(1-8周, 15-16周)	6401, 6301, 6401, 5301, 5
		必修	大学物理B-0013	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期二第3-4节(1-8周, 11-15周)	3J201, 3J201, 3J201, 3J2
		必修	大学物理B-0014	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期三第1-2节(1-8周, 11-15周)	3J201, 3J201, 3J202, 3J2
		必修	大学物理B-0015	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期一第1-2节(1-8周, 13-15周)	3405, 3405, 3405
		必修	大学物理B-0016	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期一第5-6节(1-15周), 星期三第	6203, 6103, 6103, 6204
		必修	大学物理B-0017	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期一第7-8节(1-15周), 星期四第	6203, 6103, 6103, 6203

图 3

(4) 点击“确认”按钮后，操作列会以红色字体显示“退课”字样，如图 4 所示，此时即表示选课成功。

跟班重修 (选课)									
【课程A】	可替换【课程A】的课程	课程性质名称	教学班名称	操作	开课学院	教学班组成	校区	教学时间	教学地点
[普通化学 课程代码: 022221943 学分: 3.0 成绩: 21]		必修	普通化学-0001	退课	化工与印染工程学院	资源勘查工程2021	西校区	星期一第7-8节(1-8周, 15-16周)	6401, 6301, 6401, 5301, 5
		必修	大学物理B-0013	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期二第3-4节(1-8周, 11-15周)	3J201, 3J201, 3J201, 3J2
		必修	大学物理B-0014	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期三第1-2节(1-8周, 11-15周)	3J201, 3J201, 3J202, 3J2
		必修	大学物理B-0015	选课	理学院	电气工程及其自动化	西校区	星期一第1-2节(1-8周, 13-15周)	3405, 3405, 3405

图 4

(5) 若需退选已选定的重修课程，可点击图 4 中的“退课”按钮，随后点击“确认”，具体操作界面如图 5 所示。



图 5

(6) 重修申请成功后，学生可在“学生个人课表”中查看包含重修课程的个人课表，如图 6 所示。



图 6

2. 因教学计划调整、专业停招等因素导致部分课程不再开设的，学生办理重修或补修时，由专业教研室根据专业实际情况安排相近课

程进行重修或补修。学生需填写《河南工程学院重修课程修读认定申请表》（附件2）或《河南工程学院补修课程修读认定申请表》（附件4），经学生所在学院与开课学院共同签字认定。课程认定须获得学生所在学院两名具有高级职称的教师以及开课学院一名具有高级职称的教师认可并签字。

3. 若课程名称、学分等信息一致，仅课程代码发生变更，学院可为学生提供学分相同、课程名称相同、课程性质相同但代码不同的课程用于重修或补修。此种情形需填写《河南工程学院课程重修申请表》或《河南工程学院课程补修申请表》。

4. 若学生因转学或转专业，新专业中的部分课程与原专业课程符合《河南工程学院本（专）科生校内外学习课程认定及学分转换管理办法》规定的课程认定及学分转换条件，则可进行课程认定与学分转换。申请时需填写《河南工程学院课程认定及学分转换申请表》（附件6），并附上经学院打印盖章的个人成绩单。已认定课程无需重修。

5. 对于因休学、应征入伍退役复学而需补修课程的学生，应首先明确其适用的培养方案版本，再依据该培养方案补修相应课程。若课程出现变动，可按照“四、具体操作流程中的1—4”执行操作。

五、其他

1. 课程重修、补修的网上申请时间为2026年9月11日至9月18日。

2. 针对无法在系统中正常申报，以及涉及转学、转专业且需进行课程认定的学生，需填写相应申请表（具体流程请参考附件8），并于9月18日17:00前提交至学生所在学院审核。学院审核后，应及时协助学生完成录入工作。各学院需在9月23日17:00前，将附件2、附件4、

附件 6 的纸质版交至综合楼 926，将附件 7 电子版（附件 7 仅汇总学院无法在系统中进行重修、补修操作的情况，以及重修或补修课程认定的情况）发送至 gcxyjwk@163.com。

3. 当重修或补修课程与正课上课时间冲突时，学生需先办理课程重修手续，再办理自修申请。办理自修时，需填写《河南工程学院课程自修申请表》，该表一式三份：一份由任课教师留存，一份由学生留存，一份交学院备案，以确保学生与任课教师之间保持有效沟通。

4. 各学院在期末考试分装试卷时，需充分考虑跟班重修学生的数量，以防试卷数量不足。

5. 课程结束后，任课教师需登录教务管理系统提交学生的重修成绩。重修名单由系统根据学生的重修报名情况自动生成，任课教师不得自行添加。

各学院须将本学期重修安排通知到全体在校生。教务处仅在规定时间内受理以学院为单位提交的重修申请，逾期不予受理，且不接受学生个人申请。因未参加重修导致毕业前学分不足、影响毕业和学位授予的，由学生自行承担责任。

附件：

1. 河南工程学院课程重修申请表（学生用表）；
2. 河南工程学院重修课程修读认定申请表（学生用表）；
3. 河南工程学院课程补修申请表（学生用表）；
4. 河南工程学院补修课程修读认定申请表（学生用表）；
5. 河南工程学院课程自修申请表（学生用表）；

6. 河南工程学院课程认定及学分转换申请表（学生用表）；
7. 课程重修、补修申请汇总表（学院用表）；
8. 重修（含补修、转专业课程认定）简要流程图示；
9. 教务系统重修录入流程简介（学院教学管理员参考）。

教务处

2026年9月11日