

广东职业技术学院文件

粤职院制〔2017〕25号

关于印发《广东职业技术学院 课程补考重修管理办法》的通知

各部门：

《广东职业技术学院课程补考重修管理办法》已经2017年7月6日校长办公会讨论通过，现予印发，请遵照执行。



公开方式：主动公开

广东职业技术学院办公室

2017年7月7日印发

广东职业技术学院

课程补考重修管理办法

为进一步规范课程补考、重修管理工作，促进学风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》（41 号令）和《广东职业技术学院学籍管理规定》，特制定本办法。

第一章 课程考核要求

第一条 学生应参加专业人才培养方案规定课程和各种实践教学环节（以下统称课程）的考核，成绩及格方可获得相应学分。考核成绩（含补考、重修后成绩）如实、完整记入学生的学业成绩档案。

第二条 学生在学校规定学习年限内，修完人才培养方案规定内容，成绩合格，已修学分达到毕业学分要求的，准予毕业；修完人才培养方案规定内容，成绩不合格或学分未达到毕业要求的，准予结业。

第三条 学生一学年累计考核未合格学分（含补考）达到该学年应修课程总学分 1/2 及以上，但未超过 2/3 的，劝予留级。已连续两次被劝予留级，或历年累计考核未合格课程学分（含补考），达到历年应修课程总学分的 1/2 的，劝予降级。留级或降级后，已修合格的课程学分予以承认，可免学免修，同时选修高一年级课程。

学生一学年累计不及格课程的学分总数达到该学年应修课程学分总数 2/3 及以上的，予以退学。

第四条 学生每学期成绩不及格、或考试作弊、多次旷课，将面临无法毕业、留级、降级、退学等风险的，由学校实施学业预警。受学业预警的学生须积极补救，认真复习参加补考、重修，并端正学习态度，争取学业情况改善。

学生对每学期成绩有疑问的，应及时在开学后三周内或成绩公布后三周内向所在系办公室提出书面查询申请，经所在系同意后转任课教师所在系或教研室代为查阅，查阅结果由学生所在系反馈学生。

第五条 学生必须按时参加所有课程的教学活动，不能参加的应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课处理。

学生旷课时数达到课程总课时数 1/3 者，应予取消该课程考试资格，总评记作零分，注明“旷课”字样，不予补考，必须重修。

学生因病或其他特殊原因不能参加考试的，须考试前三天向所在系申请缓考（因病

不能考试的要附上市级以上医院证明), 经所在系、教务处批准后方可缓考。缓考安排在补考时进行。

学生无故缺考、或缓考未获批准擅自不参加考试、已考试但故意不交试卷者, 按旷考处理。总评记作零分, 注明“旷考”字样, 不予补考, 必须重修。

第六条 学生必须独立完成并按时向任课老师提交所有课程作业、实验报告等。如发现抄袭别人的作业和实验报告等情况, 原作业和实验报告须重做, 否则按缺交作业、实验报告处理。学生缺交作业、实验报告次数达到课程应交作业、实验报告总次数 1/3 者, 应予以取消该课程考试资格, 总评记作零分, 注明“缺交作业”字样。以大作业、论文、课程设计等形式进行考核的课程, 学生在规定时间内仍未能提交结课作业、论文、设计等资料的, 按缺交作业处理。如能在学期初该课程补考前补交作业、实验报告的, 经任课教师同意后予以补考, 否则不予补考, 必须重修。

第七条 学生违反考场纪律或考试作弊者, 总评记作零分, 并对作弊课程注明“作弊”字样。学生违反考场纪律或作弊后, 如能主动认识错误, 表现良好的, 给予补考或重修机会。

第八条 学生体育课的成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。对身患疾病或由于生理原因不能正常上体育课者, 经学校指定医院证明, 所在系及体育部主管领导审核, 教务处批准, 可转修体育保健课(项目), 经考核及格给予相应的成绩和学分。对因突发性伤病不能参加体育考核者, 办理缓考手续, 推迟考核时间。

第九条 退伍复学学生(含入学前已参军学生)按相关规定, 可填表并附退役证明向教务处申请军训、体育课成绩及学分的认定, 予以免修。

第十条 学生获得社会认可的技能等级证书; 通过自学高一学历层次的社会自考课程; 发表论文、申请发明专利或参加创新创业、社会实践活动获得的成果; 参加各类竞赛获得奖项等, 可根据与专业学习的相关度, 申请认定为对应专业必修、限选课学分或任选课学分。同一证书、奖项或成果只能认定一次。由学生申请, 经学生所在系和教务处审批后计入对应专业必修、限选课程学分或任选课学分, 按实际成绩或折算后成绩计入学生个人学业成绩档案。对应课程以前学期考核不及格或任选课学分不足的, 可予以冲抵。经学分认定的课程可免学免修。

辅修课程成绩及格的, 学生可申请认定为任选课学分。

学生考证课程或其他课程考核不及格、任选课学分不足, 凡符合上述条件的, 可申请学分认定并冲抵不及格学分。教务处每年 4、10 月份集中组织对学生在上一学期所获

学分进行学分认定，4 月份单独受理当年毕业班学生的学分认定。学生须填写《课程学分认定与冲抵申请表》，并随附证书原件和复印件，交所在系、教务处审批。相关规定详见《广东职业技术学院学分认定管理办法》。

第二章 补考

第十一条 学生每学期的必修课和限选课考核不及格者，除必须重修的情形外，可参加学校下学期初组织的补考。补考集中安排在第二至三周的周末，分散进行的由开课系部安排在第二至第四周进行。第四周前应完成所有科目的补考。补考仅限一次。

第十二条 原则上补考形式应与课程期末考核方式一致。考试课程的补考可采用闭卷、开卷、口试、机试、实操技能考核等形式。考查课程由任课老师或开课系部根据课程考核标准指定补考形式。

第十三条 考证课程（非指英语、计算机公共课程）考证不及格者，按所在系要求参加补考或重新考证直至及格。学生重新考证及格后，可申请认定并冲抵对应课程学分。

英语、计算机考证不及格者，同时经综合评定后的英语、计算机课程总评成绩也不及格的，可参加学校组织的补考，或同时继续考证直至及格（英语、计算机考证报名通知将在每学期开学时公布）。英语、计算机考证重新考证及格后，由学校统一冲抵处理，无须申请认定。

第十四条 任选课不及格者，原则上不组织补考，须重选或改选另一门选修课以补足学分。具体办法：在每学期初选修课第二轮退补选时间，在选课系统加选一门选修课。任选课因实习实训冲突无法参加期末考核的学生，经任课老师同意后，可申请补考，经开课系部、教务处批准后，组织该任选课的补考，补考应在学期前四周完成。

学生符合学分认定条件的，可申请任选课学分认定。如果任选课学分已修满的可以放弃不修。学分认定条件和办理手续参见本办法第十条。

英语 B 级、计算机水平证书作为我校学生的必考证书，只能冲抵对应英语和计算机不及格成绩，不能冲抵任选课学分。

第十五条 军训、顶岗实习、毕业综合实践或其他实践教学环节不及格的，原则上不予补考，须跟下一年级或开设班级重修、重新实践。

第十六条 有以下情形之一者，不予补考，须重修课程：

1. 一学期内某门课程因缺交作业次数累计达到该课程应交作业次数 1/3，且在规定时间内未补齐作业、实验报告并申请补考的；

2. 一学期某门课程旷课、缺课时数累计达到该课程总课时数 1/3 者；
3. 旷考、无故缺考、或缓考未获批准擅自不参加考试、已考试但故意不交试卷、严重违反考场纪律或考试作弊者。

第十七条 学生因病不能上课或参加实践教学活动中，向所在系请假课时数超过该课程三分之一课时的，应办理免听（自修）手续，经任课老师、所在系、教务处批准后，准予参加期末考核，否则应跟随下年级重修课程。学生因病停课治疗和休养的时间占一学期总学时三分之一以上者，须休学离校（详见《广东职业技术学院休退复学管理办法》）。

第十八条 学生缓考课程与补考同时进行。缓考不及格者，不予补考，须重修课程。

第十九条 补考实际成绩登记为该课程“补考成绩”。缓考实际成绩登记为“期末成绩”，与平时成绩按比例折算后计入“总评成绩”。考证及格经学分认定予以冲抵的，按考证成绩或折算成绩登记为“重修成绩”，记入学生成绩档案。

第三章 重修

第二十条 学生经补考仍不及格的，可申请重修该课程。因缺交作业、旷课、旷考、实践教学环节不及格者必须重修。

体育项目课可重修或改选其它体育项目，或选修体育任选课及格后申请学分认定，转变课程性质为必修学分。

第二十一条 重修采取申请制。每学期末至下学期开学初两周内，由学校教务处统一组织重修网上报名。重修课程须开设教学班方可申请，每学期申请重修不超过四门。学生通过教务系统报名后，由开课系部、所在系审核后，拟定重修安排，报教务处备案并下发缴费通知，学生在规定时间内办理缴费，并到所在系领取重修联系单，正式开始上课。不办理缴费者视为放弃。重修费标准参照《关于广东省普通高等学校学分制收费的管理办法（粤发改价格〔2016〕366号）》执行。

第二十二条 重修课程应跟随本专业或其他专业班级开出的同档次课程，课程名称、考核方式、学分、总课时数等教学要求与原课程相同。如不相同，则由所在系撤销其重修报名或调整至其他班级。

因教学计划调整而致课程取消，无法重修的，由所在系安排毕业前补考或指定重修替代课程。

第二十三条 重修学生必须跟随所选班级上课、完成作业和实验报告，参加所有的

教学活动，并参加期末考核。重修上课时间与该学期课表有冲突或外出实习的，可申请免听（实践教学环节除外），经任课老师同意、所在系批准，可采取部分听课部分自修的形式学习，但听课部分不能少于该课程课时总数的二分之一，由任课老师采取面授、在线辅导、提问答疑、测试等形式进行。免听手续应在学生正式重修上课起一周内办结。

实践教学环节的重修，经任课老师同意、所在系批准，可适当压缩实践环节上课课时数，但不少于总时数的二分之一（实践每周按 28 课时计），由任课老师布置课外实践作业、面授、在线辅导等形式进行。

军训、顶岗实习、毕业综合实践不及格重新实践者，另按军训、毕业管理相关规定执行。

第二十四条 重修考试与该学期课程考核时间冲突时，学生应在考试前三天向所在系申请缓考，经批准后将重修考试延至下学期初，与补考同时进行；或由任课教师改调到其他开课班进行考核。不申请缓考或重修考试不及格的，不再安排重修补考。

第二十五条 重修学生上课考勤及作业、实验、测试等环节均可计入平时成绩，按考试课或考查课的评分办法，由任课老师按比例折算出总评成绩。

第二十六条 重修报名人数超过 25 人的，经开课系部同意、教务处批准后，可安排组织单开班重修。单开班重修一般在周末或选修课时段上课，期末集中进行单开班考核。

第二十七条 重修成绩按平时、实验、期末等成绩项如实登记，总评作为“重修成绩”记入学生成绩档案。

第二十八条 重修不限次数。但毕业学期一般不接受重修报名。除非该重修课程的结课时间不迟于 5 月底，否则可能因未结课且成绩未更新而无法通过当年 6 月初的毕业资格审查。毕业学期报名重修的学生必须在报名同时向所在系递交《毕业学期重修考核迟延风险預告书》回执联，由所在系决定是否批准其重修，并在毕业审查前核查重修成绩。如因课程结课考核时间迟于 5 月底而错过毕业审查时间的，由学生自行承担无法如期毕业的风险。

第四章 毕业前补考

第二十九条 经补考或重修后仍不及格者，符合条件的可参加在毕业学期举行的毕业前补考。毕业前补考安排在每年 4 月，笔试集中安排在 4 月其中一个周末（排除清明节假期），非笔试补考安排在 4 月分散进行。5 月初完成所有科目的补考（实践教学环节除外）。毕业前补考仅限一次。

毕业前补考采用申请制。每年 10 月份，由学校教务处发布毕业前补考预告及组织学生申请。

第三十条 学生申请参加毕业前补考原则上不超过 6 门，超过 6 门的课程不予安排毕业前补考。

第三十一条 军训、顶岗实习、毕业综合实践不及格者，不予安排毕业前补考。其他实践教学环节不及格者，由所在系视实际情况组织实操或技能考核、或要求重修。

第三十二条 严重违反考场纪律或考试作弊者，经教育仍不改正的，不予毕业前补考。

第三十三条 以下情形之一的，可由开课系部酌情安排毕业前补考：

1. 要求必须考证通过的课程，但毕业前已来不及参加下一次考证的，可予安排统一的笔试或机试考核；

2. 实践教学环节考核不及格，但由于教学计划调整不再开设该课的，可予安排实操考核或理论考核；

3. 因缺交作业或旷课被取消考试资格，但已补齐作业或已参加重修未及格的，经所在系批准可予安排毕业前补考。

第三十四条 毕业前补考的考核形式可为开卷、闭卷、机试、实操技能考核等，由开课系部统一组织安排，并提前向学生公布。

第三十五条 毕业前补考成绩按实际成绩登记为“毕业补考成绩”，记入学生成绩档案。

第三十六条 学生任选课仍未修足毕业要求学分的，最迟须在毕业学期的开学初报选网络选修课；如果符合学分认定条件的，可申请任选课学分认定。毕业生申请学分认定集中在 4 月份办理。

第五章 结业后补考、重修

第三十七条 学生因毕业前成绩未及格、任选课学分数未达毕业要求而结业的，可自结业离校之日起两年内，在学校规定时间内可申请参加结业后补考或重修。课程及格、修齐毕业要求学分的，可予申请换发毕业证。不申请或成绩仍未及格者，不予换发毕业证，永久性结业。

第三十八条 结业后补考、重修采用申请制。结业后补考限一次，重修不限次数。

结业后补考一般安排在结业次年的 4 月，与下届毕业前补考的时间同。申请时间为结业生离校当年的 7 月至 9 月初，由学校教务处在当年 7 月组织报名。

结业生重修课程的，应自离校之日起两年内，在每年9月或3月的开学初办理重修课程申请手续，填写重修申请表，经所在系、教务处批准后通知缴交重修费，缴费后正式上课。重修标准参照校内重修标准。

第三十九条 结业生任选课学分未修齐的，可自离校之日起两年内，在每年9月或3月的开学初办理选修网络选修课手续。结业后选修须按补修缴费。补修费用参照重修标准。

符合学分认定与冲抵条件的，也可申请任选课学分认定。

第四十条 结业生军训、顶岗实习、毕业综合实践不及格，其他实践教学环节不及格者，参照下届毕业生要求进行重修或参加实操或技能考核。

第四十一条 结业生在3月开学初报名重修时，应注意该重修课程的结课考核时间不迟于5月底，否则可能因未结课且成绩未更新而无法通过当年6月初的毕业资格审查。此学期报名重修的结业生必须在报名时向所在系递交《毕业学期重修考核迟延风险预告知书》回执联，由所在系决定是否批准其重修，并在毕业审查前核查重修成绩。如因课程结课考核时间迟于5月底而错过换证审查时间的，由学生自行承担无法如期换证的风险。

第四十二条 结业生符合换发毕业证条件的，可在当年5月底前提出换证申请，参加毕业换证资格审查。其他未尽事宜详见《广东职业技术学院结业换证管理办法》。

第六章 学籍异动后的补考、重修、补修、免修

第四十三条 本章所指的学籍异动包括转专业、休复学、留级、降级、跳级等可能带来课程考核要求变化的情形。原则上，异动前后专业的教学计划不变的，不及格课程应按前章进行补考、重修。异动前后专业的教学计划改变的，未修课程应予补修，已修及格课程可予免修；不及格课程属于应修课程的可补考、重修或转修替代课程，不及格课程属于非应修课程的无须补考，不及格成绩不予保留（详见第四十四至四十七条）。

第四十四条 转专业学生转入现专业后，如未修读转入专业前教学计划内所要求的课程的，应进行补修。转专业学生应补修哪些课程（含学分）、并拟于何学期补修，由所在系在转入学期的开学初报教务处备案，并通知转专业学生。转专业学生应在转专业后至毕业前学期完成所有未修课程的补修。

课程补修流程参按重修相关规定执行。补修要缴交补修费用，费用标准参按重修费标准。

第四十五条 转专业学生在原专业已修及格的课程，如果属于转入专业教学计划内

要求应修课程的，成绩及学分予以承认，免学免修。已修未及格课程可申请参加补考或重修。

原专业已修及格课程不属于转入专业教学计划内要求课程的，成绩及学分仅予保留，不予计入现专业应修学分数。但符合学分认定条件的可申请认定为任选课学分。

原专业已修不及格课程，不属于转入专业教学计划内要求课程的，成绩不予保留，同时无须参加补考。

第四十六条 因复学、跳级须补修未学课程的，参按上述转专业补修的规定。复学、跳级后应补修哪些课程（含学分）、并拟于何学期补修，由所在系在学生申请复学、跳级获批后学期的开学初核查清楚，经教务处备案后，正式通知复学、跳级学生。

第四十七条 因出现有休学、复学、留级、降级、跳级等学籍异动情形之一，在异动前已修及格的课程成绩与学分，在异动后予以承认，免修免学。异动前已修但未及格课程，在异动后可申请补考或重修，及格后予以承认；如果异动后该课程不纳入教学计划要求的，成绩不予保留，同时无须补考。

第七章 附则

第四十八条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施。原《广东纺织职业技术学院课程补考、重考管理办法》、《广东职业技术学院关于课程补重考、重修管理的实施办法（修订）》同时废止。

本办法适用于 2017 年 9 月 1 日以后的全日制在籍在册学生。

本办法实施前已通知或已安排的补考、重修，按原通知或安排执行，不再重新处理。

第四十九条 本办法由教务处负责解释。

附 1：广东职业技术学院学生成绩复查申请表

附 2：广东职业技术学院课程缓考申请表

附 3：广东职业技术学院课程学分认定与冲抵申请表

附 4：广东职业技术学院课程重修申请表

附 5：毕业学期重修考核迟延风险预告书（样式）

附 2:

广东职业技术学院 课程缓考申请表

填表日期: 年 月 日

院系		班级		姓名	
学号		申请缓考课程所在学年学期	~ 学年第 学期		
拟缓考课程 1					
拟缓考课程 2					
拟缓考课程 3					
缓考事由: ☐ 1、因伤病_____无法考试(须附医院有效证明复印件,如疾病证明、诊断证明书、入院或出院病历等,并经校医室或医院签章) ☐ 2、因事假_____不参加考试(须附经班主任、辅导员审批的请假条复印件或理由陈述书) ☐ 3、与_____课程考试时间冲突(附课程考试时间)					
诚信承诺: 本人上述陈述理由属实,所提供的证明文书真实可靠。如有不实,本人愿意承担由此引起的一切后果。 本人签章:					
——以下为审批栏,学生不用填写——					
医务室意见: 签批: 年 月 日					
学生所在系意见: 教务员核实签名: 签批: 年 月 日					
教务处意见: 教务员核实签名: 签批: 年 月 日					

备注: 1. 学生因病假申请时须交验相关证明原件及复印件 1 份。
 2. 本表一式两份。教务处复核审批后留存一份,备案后返回学生所在系,一份交缓考课程老师查验。
 3. 缓考课程由任课老师登录平时成绩,总评成绩注明“缓考”字样。缓考与补考同时进行。考试成绩登录后自动转为期末成绩,与平时成绩综合后得出的总评成绩。

附 3:

广东职业技术学院

课程学分认定及冲抵申请表

填表日期: 年 月 日

院系		班级		姓名	
学号		学习时间	~ 学年第 学期		
学分认定内容		☐ 开放式网络课程、 ☐ 创新创业实践、 ☐ 社会实践、 ☐ 论文发表、 ☐ 获得专利、 ☐ 校内外辅修专业课程、 ☐ 专业技能证书、 ☐ 技能竞赛 ☐ 其他_____			
佐证材料（附后）		☐ 证书、 ☐ 创新创业档案、 ☐ 其他_____			
冲抵课程模块		☐ 职业基本素养、 ☐ 通用技术技能平台课程、 ☐ 专项技术技能课程、 ☐ 拓展创新 技术技能课程、 ☐ 职业综合素养、			
申请人填写: 本人保证申报材料真实可信, 成绩及格 (具体考核成绩: 分) 该学习方式时间为_____学时, 申请学分认定为_____学分。 可冲抵课程名称_____ 申请人签名: 年 月 日					
学习活动校内组织部门填写: 申报材料复核真实可信, 成绩及格 (具体考核成绩: 分) 该学习方式时间为_____学时, 申请学分认定为_____学分。 详细冲抵课程名称_____ 部门负责人签名: 年 月 日					
学生所在系意见: ☐1、同意冲抵公共课 (职业基本素养、职业综合素养) 学分, 建议对应学分课程名称为:《_____》, 学分数: _____, 总评成绩: _____分。 ☐2、同意冲抵专业课学分, 建议对应学分课程名称为:《_____》, 学分数: _____, 总评成绩: _____分。					
教务处复核意见: ☐1、同意冲抵公共课 (职业基本素养、职业综合素养) 学分, 建议对应学分课程名称为:《_____》, 学分数: _____, 总评成绩: _____分。 ☐2、同意冲抵专业课学分, 建议对应学分课程名称为:《_____》, 学分数: _____, 总评成绩: _____分。 签批: 年 月 日					

注: 1. 本表一式一份。学生申请时须交验相关证书的原件, 学习记录有效证明及证书复印件 1 份。

2. 本表最后交教务处复核, 5 个工作日内在教务系统内作进一步处理。

附 4:

广东职业技术学院课程重修申请表

填表日期: 年 月 日

院系		班级		姓名					
学号		重修学期	~ 学年第 学期	联系电话					
——课程重修计划(学生填写)——									
课程名称		考核方式	课程性质	重修跟随班级	跟随教师	上课时间	上课地点		
附: 学生本人上课冲突时可供调整的空余时间表(选择空余时间打勾)									
星期		一	二	三	四	五	六	日	其他说明
节次	12								
	34								
	56								
	78								
重要提醒: 毕业学期申请课程重修会有考核迟延风险!!! 请确定该课程在本年 5 月底前结课考核, 否则该课程重修成绩将不被更新入本年毕业资格审核成绩中, 只作为明年审核成绩, 继续申请的请签附《毕业学期重修考核迟延风险预告书》(回执联)。									
学生所在系: 该课程考核时间预计为: 第 周(即 年 月 日- 月 日) ☐ 同意(重修课程要求与原课程一致; 符合课程免听自修条件; 在 5 月底前考核) ☐ 不同意(重修课程要求与原课程不一致; 不符合课程免听自修条件; 5 月底前未结课) 审核教务员签名: 部门签批: 年 月 日									
教学系部: 审核教务员签名: 部门签批: 年 月 日									
教务处: 审核教务员签名: 部门签批: 年 月 日									
附: 重修费用核算(单位: 元)									
专业类别学费标准(文科类、理工类、艺术类)	学分	重修费用合计(每学分学费标准×学分)						审核部门	
		(大写) ¥ 仟 佰 拾 圆整 (小写) 元							
备注: 1、学生经所在系、教务处审批后, 到财务处办理缴费。2、缴费后到所在系或教务处领取《重修联系单》, 办理免听自修手续。3、一周内教务处将重修数据预录入系统以便老师期末录成绩。									

说明: 此表一式三份。一份交存教务处, 一份交存学生所在系, 一份学生自存。

附 5:

毕业学期重修考核迟延风险預告书（回执联）

院系		班级		姓名	
学号		重修学期	~	学年第	学期
——重修课程考核时间——					
课程名称		考核方式	重修跟随班级	跟随教师	预计考核时间
开课系部意见：是否同意提前考核_____。 本人已确知本学期申请重修的上述课程预计考核时间为：第 周（即 年 月 日— 月 日），同时今年毕业资格审查是 5 月底至 6 月初。为免重修课程考核时间迟延，本人愿意配合任课老师及时考核，按时提交评定成绩所需资料，以保证任课老师及时评定考核成绩，以免延误毕业审查。本人承诺愿意主动配合任课老师参加考核，并愿意承担可能会因课程考核进度无法提前而带来的考核迟延风险。 承诺人签名： 联系电话： 日期： 年 月 日					
后记：该生重修成绩登记：_____。该课程重修考核时间为：_____。填写人：_____					

毕业学期重修考核迟延风险預告书（学生留存联）

同学及家长：

您好。因本学期是毕业学期，要提前在 5 月底至 6 月初进行毕业资格审查。原则上本学期不接受课程重修报名，避免因课程未结课而无法在 5 月底前获取该课程重修后最新成绩。

但考虑到有个别课程能够在 5 月底前结课（如某些实践课程），有些考查课程则可以与任课老师协商后通过自学加快学习进程申请提前考核，但有些课程则是较迟考核或无法加快学习进度的，导致在本学期重修课程将会有考核迟延导致无法更新毕业审查前课程成绩的风险。这种重修考核迟延的风险除了上述课程本身考核进度无法提前的原因，也可能是来自于同学本身不配合老师，迟交资料或推迟考核的原因。如果由于课程本身考核进度无法提前，那么所在系将不予批准重修。但如果因同学不配合考核导致迟延，则应由同学自行承担风险。

现特作风险预告，请考虑风险并决定是否参加本学期重修，如果继续申请，请填写以下回执联，与重修申请表一同交所在系审批。承诺愿意主动配合任课老师参加考核，并愿意承担可能会因课程考核进度无法提前而带来的考核迟延风险。重修课程： 考核时间： 。