

# 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：因自主学习重修学生无法出勤，其平时成绩最高不超过平时分总分的80%。

### 四、工作流程

序号	时间	项目	负责部门（人）
1	第四周	学生根据教务处要求在教务系统报名重修	教务处
2	第五周	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	第六周	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	第七周	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	第八周	学生联系任课教师，任课教师布置学习任务	任课教师
6	第十四周	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	第十五周 （学校排考前）	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%; margin: 10px auto;"> <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。





## 厦门华夏学院重修（自主学习）期末考试资格确认表

序号	任课教师	课程名称	课程代码	重修所在班级	重修学生信息		
					班级	学号	姓名

制表人：

系部负责人审核：



## 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9周
第二章	账户与复式记账	整章	第10周
第三章	复式记账的应用▲	第一节：复式记账运用概述	第11周
		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12周
		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13周
		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14周
		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14周
		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成绩综合评定课程成绩。

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

例题:【例 1】向金山公司购入 A 材料 300 千克, 售价 90,000 元, 购入 B 材料 700 千克, 售价 140,000 元。增值税进项税额 39,100 元。款项已经支付。

借:在途物资—A 材料 90,000

    — B 材料 140,000

    应交税费-应交增值税(进项税) 39,100

贷:银行存款 269,100

2、采购材料,款未付

.....

3、材料验收入库

.....