根据《东莞理工学院学籍管理规定》，为规范学生课程免听、成绩认定和缓考的管理，特制定本规定。

一、课程免听管理办法

1、学生学业优良、自学能力强，此前所修课程平均学分绩点达 3.0，通过自学能达到该课程教学要求的；或当所修课程时间发生冲突，而学生又必须修读此课程（主要包括转专业、留级、转学、校外交流回校、休学复学后的学生必须补修的有关课程），可以申请免听整门课程或课程的一部分（以下简称免听）。

免听课程申请经批准后可不跟班听课，但必须参加该课程的平时测验和实践教学环节（实验、实习等），按时完成教师布置的作业，教师按教学要求给平时成绩，学生参加跟班考试，总评成绩合格及以上者获得该课程的学分。

2、学生一学期内的课程不能全部申请免听且一学期内免听课程门数不得超过三门（含三门）。

3、申请免听手续：

（1）申请免听课程的学生，在开学三周内，向所在学院递交《东莞理工学院课程免听申请表》，同时附本人成绩单和课表。经所在学院审核材料无误后交任课教师签字同意。

（2）报考研究生者可在报名后一周内向所在学院递交《东莞理工学院课程免听申请表》，同时附本人课表和考研报名证明。

（3）申请表和附件材料经所在学院审核通过后交任课教师签字同意。

4、下列课程不接受免听申请：

（1）政治理论课、体育课、实验课；

（2）军事训练、各类实习、课程设计、毕业论文（设计）等必修的实践环

节。

二、课程成绩认定管理办法

1、学生已修读过的课程，须提交考核成绩证明及《成绩认定申请表》，经所在学院审核后，可以进行成绩认定，承认相应课程的学分。

2、成绩认定适用于学籍异动的学生、退出辅修的学生以及其他经审核确认的情况。

3、成绩认定后涉及到当前学期某个课程不用修读的，凭此表向所在学院教务员说明情况，删除该课程选课记录。

4、申请成绩认定手续：

申请成绩认定的学生，在开学三周内，向所在学院递交《成绩认定申请表》，

经所在学院审核后在教务系统中认定。

三、课程缓考管理办法

1、申请缓考手续：

学生因重病或特殊事由不能参加正常期末考试者，必须在考试前提出缓考申请并附相关证明，经任课教师和学生所在学院同意后办理缓考手续。未及时办理缓考手续又没参加考试的，成绩以零分记，按旷考论处。任选课不允许申请缓考。

2、缓考不单独安排，缓考学生需参加下一次同一课程的期末考试，如冲突则顺延。

3、缓考课程成绩处理：

（1）任课教师凭学生的缓考申请表，在教务系统登录成绩时，录入学生的平时成绩，期末成绩不录入，备注缓考。

（2）学生在后面学期参加期末考试后，改卷教师将该生期末考试成绩以纸质成绩单交到开课单位。由开课单位教务员根据平时成绩、期末成绩和综合成绩折算公式，在教务系统中录入该生的成绩。

四、本规定由教务处负责解释。从发布之日起执行。