

永州职业技术学院

关于 2026 届毕业生考试和成绩单审核入档手续 办理的通知

各教学院（部）：

根据学校教学工作安排，现将 2026 届毕业生毕业考试、正常补考、第二次及以上补考和成绩单审核入档手续办理的有关事项安排如下：

一、工作要求

1. 高度重视，加强领导

毕业考试是学校教学工作的重要环节，各院（部）要高度重视，切实提高对毕业考试重要性的认识，做好毕业生成绩的核查工作；加强组织领导，宣传到位，组织到位；强化保障措施，确保考试工作顺利进行。

2. 周密组织，确保安全

各院（部）要按照学校统一部署，加强沟通协作，制定考试方案和考核标准，严格考试过程管理，严肃考风考纪，坚决杜绝各种形式的违纪和舞弊行为。

3. 总结经验，持续改进

各部院（部）要在规定时间内完成毕业考试成绩的录入与归档工作后，向相关课程做好反馈工作，促使课程教学持续改进，进一步提高教育教学质量。

二、毕业考试和专业课正常补考

在毕业生返校期间由各学院自行组织落实。

三、第二次及以上补考

1. 报考数量：不超过 6 门，极少数需报考超过 6 门考生需提前办理相关审批手续。

2. 报考人员：2026 届毕业生、往届肄业生。非毕业生不得报考。

3. 报名缴费流程及办理时间：

医卫类：护理学院、医学院、医技学院		
学籍状态	报名缴费流程及办理时间	
	4月28日-4月30日	5月1日-5月6日
往届和学籍异动毕业生（休学、退役等）	将姓名、学号、补考课程名称等信息上报二级学院负责考试工作的老师处；以二级学院为单位将信息汇总发至邮箱：312146616@qq.com	通过财务系统完成缴费
学号为2023开头毕业生	进入教务系统完成报名后通过链接进入财务系统完成自助缴费，如无法缴费，请及时联系于燕老师处理。	

非医卫类：商学院、工程学院、信息学院、农学院、教育学院		
学籍状态	报名缴费流程及办理时间	
	5月16日-5月21日	5月22日-5月27日
往届和学籍异动毕业生（休学、退役等）	将姓名、学号、补考课程名称等信息上报二级学院负责考试工作的老师处；以二级学院为单位将信息汇总发至邮箱：312146616@qq.com	通过财务系统完成缴费
学号为2023开头毕业生	进入教务系统完成报名后通过链接进入财务系统完成自助缴费，如无法缴费，请及时联系于燕老师处理。	

4. 考试安排：

专业类别	课程	考试时间	实施部门
医卫类	专业课（含信息技术、就业指导及创业基础）	5月15日-22日（时间安排不能与公共课、医学基础课、思政课考试相冲突）	护理学院、医学院、医学技术学院
	公共课、医学基础课	5月16日上午医学院、医学技术学院；5月17日上午护理学院	公共课部 基础医学部
	思政课	5月16日下午护理学院；5月17日下午医学院、医学技术学院	马克思主义学院
非医卫类	专业课（含信息技术、就业指导及创业基础）	6月5日-12日（时间安排不能与公共课、思政课考试相冲突）	农学院、信息学院、商学院、教育学院、工程学院
	公共课	6月6日上午商学院、教育学院、工程学院；6月7日上午农学院、信息学院	公共课部
	思政课	6月6日下午农学院、信息学院；6月7日下午商学院、教育学院、工程学院	马克思主义学院
注：具体安排由各学院（部）组织实施。考试安排表各学院（部）负责人审核签字盖章后，医卫类专业于5月13日前，非医卫类专业于5月31日前交到教务处于燕老师处，并发电子版到312146616@qq.com邮箱。			

四、成绩单上交时间

医卫类于5月26日前，非医卫类于6月16日前上传成绩至教务管理系统，并把成绩单盖章上交教务处于燕老师处。

五、成绩单审核入档

1. 二级学院成绩管理员负责初步审核并打印本学院毕业生成绩单，并将成绩单电子档发至邮箱 312146616@qq.com。

2. 辅导员带成绩单和离校清单（以班为单位）到教务处于燕老师处进行审核并加盖教务处公章。

3. 各学院办理时间安排如下：

护理学院、医学院、医学技术学院：5月29日；

农学院、信息学院：6月25日；

商学院、工程学院、教育学院：6月26日。

