

永州职业技术学院

Yongzhou Vocational Technical College

关于做好 2025 届毕业生考试和办理离校手续的通知

各教学学院（部）：

根据学校教学工作安排，现将 2025 届毕业生毕业考试、正常补考、第二次及以上补考和办理离校手续有关事项安排如下：

一、毕业考试和专业课正常补考

返校期间由各学院自行组织落实。

二、第二次及以上补考

1. 申请门数：不得超过 6 门。

2. 办理时间：

(1) 医卫类专业毕业生 4 月 30 日前；

(2) 非医卫类专业毕业生 5 月 23 日前。

3. 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 17 日-23 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 24 日医学院、医学技术学院；5 月 25 日护理学院	公共课部 基础医学部
	思政课	5 月 24 日护理学院；5 月 25 日医学院、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 3 日-9 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 7 日上午商学院、教育学院、工程学院；6 月 8 日上午农学院、信息学院	公共课部
	思政课	6 月 7 日下午农学院、信息学院；6 月 8 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 16 日前，非医卫类专业于 5 月 30 日前交到教务处于燕老师处，并发电子版到 312146616@qq.com 邮箱。

三、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。

四、成绩单上交时间

医卫类和非医卫类专业分别于5月30日和6月13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、成绩单打印

由各教学学院根据教务处毕业审核结果打印本学院毕业成绩单（以班为单位），并且把成绩单电子档发至教务处于燕老师邮箱312146616@qq.com。

六、离校手续办理时间

1. 医学院、医学技术学院：6月25日；
2. 农学院、信息学院：6月26日；
3. 护理学院、商学院、工程学院、教育学院：6月27日。

