

关于做好 2024 年上期课程补考工作的通知

各教学学院（部）：

根据学校教学工作安排，为做好本学期课程补考工作，现将有关事项安排如下：

一、补考组织

1. 公共、基础课程补考工作由公共基础学部组织，思政课程补考工作由马克思主义学院组织。

2. 专业课程（含英语、信息技术、就业指导及创业基础、大学美育）补考工作由各学院自行组织落实。

3. 申请第二次及以上补考，科目不得超过 6 门，由各学院统一办理好手续。

二、补考时间

1. 公共课、基础课考试时间：3 月 30 日-3 月 31 日，为期 2 天。其中，3 月 30 日为院本部、农学部考试，3 月 31 日为医学部考试；

2. 马克思主义学院考试时间：3 月 30 日医学部 8:00—9:50；3 月 31 日院本部、农学部 8:00—9:50；

3. 专业课考试（含英语、信息技术、就业指导及创业基础、大学美育）时间：医学部 3 月 30 日 10:00 开始；院本部、农学部 3 月 31 日 10:00 开始。

三、第二次及以上补考科目交费截止时间

3 月 20 日截止交费。

四、考核方式

采取线下考核，各教学学院（部）于3月27日前将考试安排报教务处考试中心（联系人：于燕 17346936676，邮箱：312146616@qq.com）。

五、成绩单上交

2024年4月7日前上传成绩至成绩管理系统，并上交成绩单于教务处成绩管理员。

六、考试工作要求

1. 各教学学院（部）要高度重视此项工作，按照工作安排及时通知到补考及重修考试的学生，做好考试组织及安排并做好相关资料的存档工作。

2. 正常补考和重修考试须在规定的时间内完成。考试期间，教务处根据各教学学院（部）考试安排表安排人员进行巡查。

3. 各教学学院（部）要认真布置考场和合理安排监考老师。调整配齐教室桌椅，做到考生单人单桌，考生之间间距不低于80CM；40人以内的考场配2名监考老师，40人至60人的考场配3位监考老师，60人至80人的考场配4名监考老师。

4. 各教学学院（部）要加强沟通协作，严肃考试管理和纪律；加强考试过程的管理和巡查工作，要求考务人员及监考老师认真履行工作职责，严禁监考老师做与监考无关的事情；加强考风考纪教育，要求学生遵守考纪考规，对违反考试纪律的行为和人员要按学校有关规定严肃处理；监考老师和学生不能携带手机入场，学生必须携带本人学生证或身份证入场，否则不得参加考试。

