

永州职业技术学院

关于做好 2026 年下期补考工作的通知

各教学学院（部）：

根据学校教学工作安排，结合目前的实际情况，现将本学期补考的有关事项通知如下：

一、补考组织

1. 公共课程由公共课部组织，基础医学课程由基础医学部组织，思政课程（含大学生心理健康教育）由马克思主义学院组织。

2. 专业课程由各二级学院组织。

3. 《信息技术》《AIGC 基础应用》等公共类计算机课程，《创业基础》《大学生职业发展与就业指导》《职业生涯规划》等创新创业类课程，分别由信息学院的信息技术教研室和创新创业中心的就业与创新创业指导教研室完成考核方案制定、试卷印制收发、判卷、成绩录入等工作；由各二级学院完成组织学生、安排考场、组织考试等其它考务工作。

二、补考时间

1. 思政课程：10 月 17 日 13:00-18:00。

2. 专业课程、公共类计算机课程、创新创业类课程：10 月 18 日 8:00-21:00。

3. 基础医学课程：10月24日8:00-18:00 医学校区，10月25日8:00-18:00 本部校区。

4. 公共课程：10月24日8:00-18:00 本部校区、农学校区，10月25日8:00-18:00 医学校区。

三、补考数据采集及缴费

1. 正常补考（含缓考）的相关数据由教务处通过教务系统分发给各教学学院（部）。

2. 第二次及以上补考的学生：**在校学生（含上期末考旷考、违纪处理等）、实习学生、往届肄业学生**。由二级学院负责通知上述三类学生进入教务系统完成补考科目的申请并进入关联的财务平台实现自助缴费，报考缴费时间9月22日8:00-10月8日8:00；部分离校已久在教务系统无法完成自助报考的肄业学生，由各二级学院考务干事收集相关信息于10月8日12:00前汇总交教务处于燕老师。

3. 教务系统完成补考申请但无法进入财务平台完成自助缴费的，由教务处人工开通缴费通道；请各二级学院通知该类学生在10月8日18:00-12日8:00到财务平台完成缴费。

4. 每名考生申请补考科目原则上不得超过6门，如有特殊情况超过6门课程的需在10月8日12:00前完成申请流程。

四、考核方式

采取线下考核，各教学学院（部）于10月12日前将考试安排表报教务处考试中心（联系人：于燕 17346936676，邮箱：312146616@qq.com）。

五、成绩单上交

各教学学院（部）分别于10月22日及10月29日前在教务系统中完成成绩录入工作，签字盖章的纸质版成绩单装订成册交教务处燕老师处。

六、考试工作要求

1. 请各教学学院（部）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；课程补考必须在规定时间内完成。

2. 各教学学院（部）必须严格审核考试试卷，避免试卷试题出现错误。试卷印制要实行“三审制”原则，防止出现印制错误。

3. 考试期间，教学学院（部）要组织人员进行考场巡视，检查监考人员到位及考风考纪情况。

4. 各教学学院（部）要合理安排监考老师，并安排人员认真布置考场，调整好教室桌椅，做到考生单人单桌，考生间距不低于80CM。原则上每个考场按30人的标准设置，配2名监考老师；阶梯教室按60人的标准设置，配3名监考老师。

5. 各教学学院（部）要加强沟通协作，加强考风考纪教育，要求考务人员及监考老师认真履行工作职责，要求学生严格遵守考纪考规，对违反考试纪律的人员按学校有关规定严肃处理。

