

永州职业技术学院

Yongzhou Vocational Technical College

关于做好 2025 年下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. 公共课由公共课部组织，基础医学课由基础医学部组织，思政课（含心理健康教育）由马克思主义学院组织。

2. 专业课（含信息技术、就业指导及创业基础）由各专业相关学院组织。

3. 补考课程原则上不能超过 6 门。

二、补考时间

1. 思政课：10 月 18 日 8:00-12:00。

2. 专业课（含信息技术、就业指导及创业基础）：10 月 18 日 14:30-18:00, 10 月 19 日。

3. 基础医学课：10 月 25 日。

4. 公共课：10 月 26 日。

三、第二次及以上补考办理时间

交费截止：10 月 9 日 18:00 前。

四、考核方式

采取线下考核，各教学学院（部）于10月14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）须于11月5日前上传成绩至成绩管理系统，并将签字盖章的纸质版成绩单装订成册交教务处成绩管理员。

六、考试工作要求

1. 课程补考必须在规定时间内完成。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。

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。需做好试卷保密工作。

3. 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；40人以内的考场安排2名监考老师，40-60人的考场安排3名监考老师，60-80人的考场安排4名监考老师。

4. 各教学学院（部）要加强沟通协作，加强考风考纪教育，加强考试过程中的管理和巡查工作。要求考务人员及监考老师认真履行工作职责，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。

