

关于做好2023-2024学年第二学期 补缓考工作安排的通知

各二级学院（部）：

新学期已开始，为不影响学生正常完成学业，现将2023-2024学年第二学期补缓考工作安排的有关事项通知如下：

一、补缓考时间安排

（一）公共课程补缓考时间安排（9月23-28日）

课程	时间	地点
习近平新时代中国特色社会主义思想概论	9月24日（周二） 14:00-15:40	二级学院自行安排
毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	9月24日（周二） 16:00-17:40	
大学数学/高等数学	9月24日（周二） 19:00-20:40	
大学英语	9月25日（周三） 19:00-20:40	
其他考查课程	开课部门自行安排，9月19号前报二级学院和教务处	



（二）专业课程补缓考时间安排（9月23-28日）

具体时间及地点，由各二级学院（部）自行安排，原则上不影响正常教学工作。

（三）补缓考安排报备

各二级学院（部）补缓考安排表请于9月19日下午5点前上报至教务处梁紫嫣老师处，学校将据此安排巡考。

(四) 所有课程补缓考安排应于考试前三天向各班级学生公布。

二、补缓考试题选用

补缓考试题选用上学期命制的期末试卷(A、B卷)中未使用过的A卷或B卷。

三、试卷保密

考试组织单位注意试卷保密,二级学院院长、分管教学副院长为本学院补缓考试卷保密第一责任人,必须采取有效措施,确保试卷的保密和质量。如出现试卷泄密,将追究其行政责任。

四、阅卷评分

阅卷教师应按照评分标准,答错题打“X”,答对题打“√”,记正分。不给“印象分”,不送“同情分”。

五、试卷归档

考试课程试卷归档顺序:试卷档案封皮、考试签名表、参考答案与评分标准、平时成绩记录表(分考核项目统计成绩)、系统打印的成绩单(含平时、期末成绩、总评三项成绩)、空白考卷、学生答题试卷。

考查课程试卷归档顺序:

1.以试卷考核方式的考查课程试卷归档参照考试课程试卷归档顺序。

2.以其他考核方式的试卷归档顺序:考查课程档案封皮、考查签名表、课程考查方案(含考查要求与评分标准)、平时成绩记录表(分考核项目统计成绩)、系统打印的成绩单(含平时、期末成绩、总评三项成绩)、学生提交的考查材料(考查材料不装入档案,教师自行保存被查,保存时间为课程考查结束后下一学期内)。

六、成绩登录

考试结束后，各任课教师抓紧阅卷，登分系统于9月23日至10月6日开放，请任课老师及时上传补缓考成绩。

