

湖南安全技术职业学院

教务处〔2020〕35号

关于做好2020-2021-1学期期初补考工作的通知

各相关处室、二级学院：

为确保本学期期初补考工作顺利、规范、有序进行，现将有关事项通知如下：

一、考试工作领导小组

组 长：周劲松

成 员：梁瑞升 尹孝玲 蒋海波 谢圣权 黎望怀
严 品 付正光 曹强胜 李 瑞

领导小组下设考务办公室

主 任：梁瑞升

副主任：王 磊 黎 鑫 彭元辉 谭庆龙 谢力雄
刘建仁 刘海妹 杨 弋 成 静

成 员：肖黎黎和各二级学院教学秘书。

二、组考事项

1. 考试时间为2020年9月9日-9月20日，补考名单已共享在秘书群供组考使用，《大学英语》、《计算机应用基础》以及由基础教育学院、创新创业学院和学生工作与保卫处开设的课程集

中安排在周六、周日进行考试，请于9月11日前提交考试安排表（模板见附件1）至教务处公共邮箱，由教务处汇总后统一分发给各二级学院通知学生参考。

2. 组考方案（含详细监考安排）提交时间为开考前两个工作日，二级学院成绩审核、成绩登分册（纸质）、工作量统计等考试相关资料提交截止时间为2020年10月8日。

3. 考试科目为2019-2020-2学期期末考试课程考核不合格科目，课程成绩为缺考、取消考试资格和舞弊的考生该课程无补考资格，专业认识实习、实训、课程设计等实践课程及选修课不安排补考。具体课程成绩，学生可登录教务管理系统查询，对成绩有异议，找课程任课老师核实，教务处会根据任课老师反馈信息做进一步处理。

4. 考场为各二级学院本院教室，需要使用到公共阶梯教室与计算机机房作为考场的二级学院，请提前向教务处进行申请，由教务处进行统一协调。

5. 考试用所需相关表格，请登录学校网站进入教务处资料下载栏考试相关表格处自行下载，下载地址如下：

<http://jwc.hnvist.cn/column/syzlxz/2019/1559029427401.shtml>。

6. 党政办文印室负责做好各二级学院考试试卷的打印及印刷工作。

三、组考要求

1. 各二级学院要成立由学院院长、党总支书记、教学副院长和教学秘书组成的考务工作组，制定期初补考工作方案。

2. 各二级学院须严格按照学院课程考试的组考程序，成立考务办公室，认真抓好组考工作，做好命题、试卷保管、发放、

回收、整理、装订和保密等工作，确保考试工作的顺利进行，考试涉及的资料（如试卷、口试资料、制作资料、设计资料、测绘资料、试卷分析等）由各二级学院负责保存（一般保存期为3年），任何部门和个人在保存期内不得将相关资料销毁或丢弃，教务处将对考试资料归档情况进行检查。

3. 各二级学院做好监考教师的选聘、考试管理、阅卷、考试资料存档和工作量统计等相关工作，为了确保考试公平公正，每场监考必须至少安排两位监考老师。

4. 各二级学院应按规定认真做好学生考试资格审查工作，杜绝不符合考试资格的学生参加考试，务必通知学生带两证（身份证、学生证）参加考试，要加强考风考纪教育，严明考试纪律。

联系人：肖黎黎

联系电话：073184396505

教务处公共邮箱地址：jwc14025@qq.com（组考方案、工作量统计需提交电子档）

附件 1：2020-2021-1 期初补考安排表模板



附件 1

学院 2020-2021-1 期初补考安排表

序号	考试时间	考试地点	补考课程名称	课程开课单位	参考班级	主监考	副监考	备注

备注：考试安排表中“补考课程名称”、“参考班级”信息与补考名单保持一致。

