

广东工贸职业技术学院

粤工贸院教〔2025〕18号

关于做好2025届毕业生重修课程 考试工作的通知

各部门、各教学单位：

根据学校教学工作安排，结合本学期重修工作，为保证2025届毕业生相关工作正常推进，现将毕业生重修课程考试工作通知如下：

一、考试对象

2025届毕业生。具体包括：本学期教务管理系统重修已报名选课的2025届毕业生，不含结业生。

二、考试时间及地点安排

1. 考试定于2025年3月28日至4月15日进行，具体每门课程考试时间以各单位下发的考试安排为准。

2. 为避免同一考生多门公共课程考试时间安排冲突，教务部对公共课考试时间进行了统筹，具体安排详见下表：

校区	公共课课程名称	考试时间安排	考试地点	负责二级教学单位 (含归档)
天河校区	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4月8日星期二 14:00-15:30	东区教学楼101室	马克思主义学院
	公共艺术(艺术鉴赏)	4月15日前与任课教师联系安排考试		体育与美育教学部
	体育II	4月15日前与任课教师联系安排考试		
	创新创业实践	4月15日前与任课教师联系安排考试		创新创业学院
	高等数学	各二级学院自行安排时间		各二级学院自行安排地点
白云校区	习近平新时代中国特色社会主义思想概论II、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论、形势与政策II、中华优秀传统文化概论、中国共产党简史、形势与政策I、马克思主义中国化进程与青年学生使命担当	4月8日星期二 14:00-15:30	明德楼2-101室	马克思主义学院
	公共艺术(艺术鉴赏)	4月15日前与任课教师联系安排考试		体育与美育教学部
	体育II、体育III	4月15日前与任课教师联系安排考试		
	创新创业实践	4月15日前与任课教师联系安排考试		创新创业学院
	数学、高等数学、大学英语、计算机应用基础	各二级学院自行安排时间		各二级学院自行安排地点
	大学生心理健康教育、军事理论、劳动教育	4月15日前与任课教师联系安排考试		
荔湾校区	习近平新时代中国特色社会主义思想概论II、形势与政策II、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	4月8日星期二 14:00-15:30	笃学楼408室	马克思主义学院

3. 在考试不冲突前提下,各单位可以在公共课考试时间段按需安排专业课考试。考试地点请及时在教务系统中申请,以免造成冲突。采用线上考试方式的,使用平台、地址请提前做好测试和申请,并做好学生通知和操作流程指导。

三、重修课程考试学生名单确认

教务部根据本学期教务系统重修选课结果，向各学院、各教学单位提供 2025 届毕业生重修课程的相关数据。请各单位选取所属学生并与之确认，如有问题，请及时沟通解决。学生名单详见《2025 年春季学期 2025 届毕业生重修课程考试总名单》（附件 1）。

四、出卷、审批及准备

1. 本次考试单独出卷，试卷难易度、阅卷标准及考试要求原则上与原课程一致。请各单位根据重修人数、科目做好出卷工作。

2. 各单位考前 3 天需完成试卷的审批及准备，试卷的管理和发放过程做好保密工作。线下考试的以考场为单位用试卷袋密封包装，同时将考场名单（签到表）、监考工作记录单各一份放入试卷袋内，机房考试另需加放一张光盘，集中存放于各单位专用试卷保密柜内，考前 20 分钟下发，并做好发放记录。

3. 采取平台或线上考试形式的，各单位应根据平台或线上考试的特点，调整命题形式与题型题量，以能力考查为导向，注重考查学生对知识综合运用能力和分析解决问题的能力，但命题质量、审批流程与提交时间等要求应与普通形式一致。

五、考试组织与安排

1. 考试方式

（1）本次考试由教务部统筹协调，各教学单位负责具体组织实施，各单位可根据重修课程开课实际，采用线上线下考试相结合的方式，于 3 月 26 日前完成重修课程的考试安排，并及

时将考试安排（含公共课）通知学生。考试安排以及监考、巡考安排的电子文档（含校外教学点对接专业的安排表）于3月26日前发教务部考务科备案。考试环节须严格遵守学校考试工作管理实施细则的有关规定和要求，线上线下质同效，并加强考试过程的管理，教务部将联合教学质量监测与评估中心督导对各单位组织实施情况进行检查。

（2）考试安排以及监考、巡考安排提交路径：OA--知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务部--考务科--课程期末考试工作--重修考试安排表--XX学院--XX届毕业生--二级学院（部）重修考试安排、监考、巡考安排/二级学院（部）重修考试安排-教学点（学院（部）和教学点分开做表提交）

2. 监考、巡考人员安排

（1）各学院、教学单位要选派责任心强、业务能力精干的人员参与监考，切实履行监考职责，学院（副）院长参与巡考，及时处理考试和巡考过程中出现的问题。采用平台或线上考试方式的，各单位要合理安排视频监考老师、巡考人员进行视频实时监考和网上巡考。

（2）同一考场考试课程门数在2门以上，且考试人数在40人以下的，每个考场安排2名监考人员，考生人数超过40人，每增加20人（含20人以内）相应增加一名监考人员。

（3）各单位教务员负责考务工作，需做好考试的组织与协调，不承担监考任务。

六、试卷批阅、成绩录入及资料归档

1. 各单位应在考试结束后及时将试卷发放给任课教师批阅，发放过程做好登记。本次毕业生重修课程考试成绩录入、提交及打印时间为：**4月1日9:00—4月21日23:59**，逾期系统将自动关闭。重修考试成绩为0或缺考等情况均需登录教务系统录入、送审成绩，任课教师录错或无故未及时完成录入提交的将按学校管理规定处理。

2. 毕业班重修考试课程成绩（即总评成绩）的评定应由课程结束时考试成绩（即期末考试成绩）和平时成绩组成。期末考试成绩占总评成绩的70%，平时成绩占总评成绩的30%。

考查课程成绩为单元测试成绩占总评成绩的60%，平时成绩占总评成绩的40%。各种形式的平时单元测试不得小于2次，以2-4次为宜。

3. 各单位提醒任课老师注意，含毕业班重修学生的成绩录入设置了分批提交功能，成绩比例只能设置一次（毕业班重修生和该班其他学生共用相同的成绩比例），本次提交送审后在学期末再次录入该班其他学生成绩时将不能更改，请任课教师根据课程实际谨慎做好设置，根据学生成绩认真分批录入、送审。

4. 任课教师因特殊原因无法登录教务管理系统录入重修成绩的，需填写《补修/重修成绩登记表》，由所在单位教务员汇总后于4月21日前录入至系统。

5. 无论采用何种方式进行考试都必须做好痕迹管理，所有考试资料归档工作请于4月25日前完成。试卷及成绩资料（含成绩汇总表、成绩登记表）经整理并装订成册后由所属教学单位进行归档（含校外教学点对接专业的成绩资料），《成绩汇总

表》电子文档（Excel 和 PDF 盖章版）通过 OA 发送至教务部考务科备案。

6. 成绩汇总表提交路径：OA--知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务部--考务科--课程期末考试工作--重修考试成绩汇总表--XX 学院--XX 届毕业生--二级学院（部）重修考试成绩汇总表/二级学院（部）重修考试成绩汇总表-教学点（学院（部）和教学点分开做表提交）。

七、工作要求

1. 落实责任主体，保证考试质量。为确保我校教学质量和人才培养质量，各单位应高度重视此项工作，做好周密安排，将工作落实到人，考前做好严肃考风考纪和诚信应考宣传教育。落实院级巡考制度，及时了解和掌握考场纪律情况，严格标准，严把质量关。

2. 体现人文关怀。毕业生重修课程考试关系到学生的毕业资格，教学管理与学生管理应密切配合，确保每一位学生都能及时知晓考试有关事项和要求，对确有困难无法按时返校参加考试的学生，要更及时地摸清情况，更多人文关怀和心理辅导，如有必要可实行“一生一策”，确保学生考试按期完成。确保学生考试按期完成。

3. 线下考试考场的布置应保持间距，隔空隔位安排，考试过程中要打开门窗，保持考场区域通风顺畅。

4. 考生务必携带学生证和身份证参加考试，两证缺一不可。线上考试应在考前考后预留时间，认真做好考生身份核验、考试环境及场地检查、试卷上传提交工作。

八、其他事项

1. 重修课程考试成绩按学生实际成绩计入，**严禁重修课程本学期未开课或对未开始教学安排学生进行考试。**
2. 本通知涉及表格模板详见附件 2。
3. 校外教学点按本通知要求和教学工作安排，参照执行。

附件: 1. 2025 年春季学期 2025 届毕业生重修课程考试总名单

2. 考试相关表格模板

