

广东工贸职业技术学院

粤工贸院教〔2024〕15号

关于做好2024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2024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

2024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2024届毕业生，不含结业生。

二、考试时间及地点安排

1. 考试定于2024年4月2日至12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，教务处对公共课考试时间进行了统筹，安排在4月2日（星期二）和4月9日（星期二）下午在三个校区同时进行，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	高等数学/线性代数	各二级学院自行安排时间	各二级学院自行安排地点	各二级学院
	大学生心理健康教育	4月9日前与任课教师联系安排考试		
	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论/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/	4月9日前与任课教师联系安排考试		马克思主义学院
	体育 II	4月2日前与任课教师联系安排考试		体育艺术教学部
	公共艺术	4月9日前与任课教师联系安排考试		
	创新创业实践	4月9日前与任课教师联系安排考试		创新创业学院
白云校区	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	各二级学院
	数学/高等数学			
	大学生心理健康教育/劳动教育	4月9日前与任课教师联系安排考试		
	马克思主义中国化进程与青年学生使命担当/马克思主义中国化时代化进程与青年学生使命担当/毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论/习近平新时代中国特色社会主义思想概论/习近平新时代中国特色社会主义思想概论 II/形势与政策 I/形势与政策 II/中国共产党简史	4月9日前与任课教师联系安排考试		马克思主义学院
	体育 II/体育 III	4月2日前与任课教师联系安排考试		体育艺术教学部
	公共艺术	4月9日前与任课教师联系安排考试		
	创新创业实践	4月9日前与任课教师联系安排考试		创新创业学院
荔湾校区	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论/思想道德修养与法律基础(含廉洁修身) II/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	4月9日前与任课教师联系安排考试		马克思主义学院
	创新创业实践	4月9日前与任课教师联系安排考试		创新创业学院

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，及时告知学生。

三、重修课程考试学生名单确认

教务处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 2024 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，及时沟通解决，详见《2024 春季学期 2024 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，调整命题形式与内容，但命题质量、审批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）本次考试由教务处统筹协调，各教学单位负责具体组

织实施。各单位需于4月1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4月1日前发教务处考务科备案，教务处将联合质评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：0A--知识社区--文档中心--单位文档--广东工贸职业技术学院--教务处--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）

（3）各单位可根据课程特点和实际，按照线上线下考试相结合的原则，采取形式多样的方式开展考试。

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，线上线下考试等质同效。

（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（导）入、提交及打印时间为：4月7日9:00--4月19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（导）入、送审成绩，任课教师录错或无故未及时完成录（导）入提交的将按学校管理规定处理。

2. 毕业班重修考试课程考核成绩（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。期末考试成绩占学期总评成绩的70%，平时成绩占学期总评成绩的30%。

重修考查课程考核成绩是单元测试成绩占学期总评成绩的60%，平时成绩占学期总评成绩的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. 成绩单设置了分批提交功能，成绩比例只能设置一次（毕业班重修和非毕业班学生共用相同的比例），任课教师根据毕业班重修和非毕业班学生考试成绩认真分批录入、送审成绩。

4. 任课教师因特殊原因无法登录教务管理系统输入重修成绩的，需填写《补修成绩登记表》，由所在单位教务员汇总后于4月19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24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 发送至教务处考务科备案。

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--教务处--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。继续实行院级巡考制度，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。线上考试应在开考前认真做好考生身份核验、考试环境及场地检查工作。

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. 2024 年春季学期 2024 届毕业生重修课程考试总名单

2. 考试相关表格模板

