

关于 2024-2025 学年第二学期 补考安排的通知

教字〔2025〕139 号

各学院：

根据教学计划安排，2024-2025 学年第二学期补考于 2025 年 9 月 2 日-9 月 7 日进行，现将有关事项通知如下：

一、补考对象

（一）上学期必修及专业选修课程考核不合格者（含重新学习）。

（二）申请缓考获准者。

注：缺考、被取消考试资格、违纪或作弊者无补考资格；公共选修课考核不安排补考，可在后续学期重选或改选。

二、考试组织

（一）笔试补考课程

笔试补考课程除《英语视听说（2）》《英语听力（2）》由学院自行安排外，其余课程由教务处统一安排，补考安排及补考学生名单详见《2024-2025 学年第二学期补考安排表》（附件 1）。

（二）非笔试公共课补考课程

- 1.《公共体育》《数字素养与技能》补考安排详见附件 1。
- 2.《大学应用语文》（附件 2）、《国家安全教育》（附件

3)、《军事理论》(附件4)、《劳动教育(1)》(附件5)、《形势与政策》(附件6)、《职业生涯规划》(附件7)课程补考通知及要求详见对应附件。

(三) 非笔试专业课补考课程

非笔试专业课补考课程由开课学院自行安排并通知到学生,补考课程及补考学生名单详见附件1。

(四) 试卷管理

1.试卷收发: 笔试题试卷由教务处统一收发,收发地点为明德楼153室。监考牌在领取试卷时发放。

2.为避免试卷丢失,请开课单位于每场考试结束次日到教务处M153室取走试卷并及时发送到相关教师。

3.试卷批阅: 试卷批阅由各教研室组织,请务必提前做好安排,严格按照试卷批阅规范,在课程考试结束3日内完成批阅。试卷批阅方式(单独或流水)按正考批阅方式执行。

(五) 巡考工作

教务处负责补考期间的巡考工作。考试期间,各学院考试负责人请保持手机通畅,有突发或异常情况时能够及时联系。

三、考风考纪教育及监考培训

(一) 请各学院组织学生学习《考场规则》及《吉利学院学生违纪处理办法》等相关文件,了解考试规范要求,自觉遵守考场规则。

(二) 各学院务必将监考安排及时通知到每位监考人员,

组织监考人员学习《吉利学院学生违纪处理办法》《考场规则》及《监考人员职责》，了解考试规范要求，严格履行监考职责。

四、考生注意事项

（一）笔试补考课程请通过登录“教务系统”（<https://jw.guc.edu.cn/>）-“考试相关”-“补考安排查询”模块，查询补考安排信息。请考生务必提前查询，如有补考课程缺失等，须至少于考前2天反馈（63286022，冯老师）。非笔试补考课程补考安排请查询附件1，按照要求完成补考。

（二）少量因正常修读上课时间与笔试补考课程考试时间有冲突的学生，须提前与任课教师出示考试证明说明情况并请假，优先保证参加补考。

（三）个别同学因申请缓考课程较多等原因，考试课程时间发生冲突的，请提前反馈至教务处。原则上不办理缓考，学生在当场次参加考试，不足的时间顺延，保证学生足够的答题时间。

（四）《大学英语（2）》等部分课程试题需填涂答题卡，请考生考前备好2B铅笔及橡皮。

（五）《中国近现代史纲要》《高等数学2（经济类）》执行电子阅卷，请相关考生务必提前仔细阅卷《电子阅卷考试课程考生须知》（附件8）。

（六）大学体育课补考安排请查询附件1，考生需提前做好适当的训练，考前适度热身，避免在考试时因长期不运动引

起身体不适。

（七）因部分考场同时补考多门课程，考场考生拿到试卷后，请首先认真检查试卷是否为补考科目，如做错试卷，成绩无效。

（八）查询考试安排时，请务必确认考试场次（第一场，第二场，...）所对应的时间，避免漏考。

（九）考生须凭两证原件（身份证和学生证组合，或身份证和校园卡组合）参加考试；考生须提前 15 分钟进入考场做好考前准备，按监考人员指定位置就座。开考 15 分钟后，不再接受迟到考生入场。

（十）补（缓）考不受理缓考，补（缓）考成绩不及格，该门课程需后续学期进行重新学习。

五、监考人员注意事项

（一）监考任务以附件 1 “主监、辅监 1、辅监 2” 栏公布的为准。

（二）补考试卷由主监负责领取，辅监交回。请主监考提前 30 分钟领取试卷。

（三）补考期间，教学楼铃声不作调整，请监考人员掌握考试时间，并于考试结束前 15 分钟提醒考生；考场不设置监考电子板书，请监考人员板书考试信息（课程名称及考试时间）。

（四）请监考人员考前务必做好清场工作，考生考位上不得有与考试无关的物品，如手机、书包等。

(五) 请根据《考场安排名单》顺序安排考生座位，收卷后根据名单顺序整理好试卷。

(六) 多门补考课程的考场试卷分发结束后，请监考人员注意提醒考生检查所领取试卷是否正确。

(七) 有《中国近现代史纲要》《高等数学2(经济类)》监考任务的教师，请提前查阅《电子阅卷考试课程监考注意事项》(附件9)。

六、成绩录入

(一) 录入时间：2025年9月2日-9月12日

(二) 补考成绩由原平时成绩和补考卷面成绩综合评定。
(如果补考综合成绩>60分，一律以60分记入，由教务处在成绩录入时间截止后统一修改)

(三) 缓考成绩由平时成绩和卷面成绩综合评定后录入。

(四) 请任课教师在要求时间内完成成绩录入，对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，按教学事故认定，纳入学院年底考核。

七、补考试卷归档

(一) 归档时间：2025年9月17日前。

(二) 归档组织：由开课单位按课程为单位组织归档，存档编号待补考结束后另行发布。

(三) 试卷类补考课程归档资料及顺序：《命题计划表》、《命题审批表》、B卷空白样卷、空白答题纸、参考答案和评分

标准、《考场情况记录表》、《考场安排名单》、《补考课程成绩单》、已阅答题纸。

（四）非试卷类补考课程归档资料及顺序：B 卷《命题审批表》、B 卷空白《评分表》样表、《补考课程成绩单》、已阅《评分表》及非试卷类资料。

附件：1.2024-2025 学年第二学期补考安排表

2.2024-2025-2《大学应用语文》补考通知

3.2024-2025-2《国家安全教育》补考通知

4.2024-2025-2《军事理论》补考通知

5.2024-2025-2《劳动教育（1）》补考通知

6.2024-2025-2《形势与政策》补考通知

7.2024-2025-2《职业生涯规划》补考通知

8.电子阅卷考试课程考生须知

9.电子阅卷考试课程监考注意事项

教务处

2025 年 8 月 18 日