

关于 2025-2026 学年第二学期 补（缓）考安排的通知

教字〔2026〕112 号

各学院：

根据教学计划安排，现将 2025-2026 学年第二学期补（缓）考安排相关事项通知如下：

一、补考对象

（一）上学期必修（含限选）课程考核不合格者（含重新学习）。

（二）申请缓考获准者。缺考、被取消考试资格、违纪或作弊者无补考资格；公共选修课无补考，可在后续学期重选或改选。

二、补考时间地点

补考时间：2026 年 9 月 7 日-9 月 12 日；具体考试时间、考场等以《2025-2026 学年第二学期补考安排表》（附件 1）为准。

三、考试组织

（一）笔试补考课程

笔试补考由教务处统一安排。

（二）非笔试公共课补考课程

1. 《体育与健康》《数字素养与技能》补考安排详见附件 1。

2.《大学应用语文》《国家安全教育》《军事理论》《劳动教育（1）》《大学生心理健康》《形势与政策》《新中国史》课程补考要求详见《非笔试公共课补考通知》（附件2）。

（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。

（四）试卷管理

1.试卷收发地点：明德楼 323 室。

2.试卷批阅：试卷批阅在课程考试结束后 3 日内完成。

（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畅通，遇突发或异常情况能及时对接处理。

四、考生注意事项

（一）统一排考课程，考生请登录“教务系统”（<https://jw.guc.edu.cn/>），通过“考试相关”-“补考安排查询”模块，查询本人补考安排信息。请考生务必提前查询确认，若发现课程缺失等问题，须至少于考前 2 天反馈至教务处。

（二）参加补考的学生应及时查看补考安排，如有补考时间与正常修读上课时间冲突的考生，务必提前向任课教师出示考试证明，说明冲突情况并履行请假手续，优先保证参加补考。

（三）考生拿到试卷后，请首先认真核对试卷科目是否为本人补考科目，若错答试卷，成绩一律无效。

五、监考人员注意事项

（一）监考任务以《2025-2026 学年第二学期补考监考安排表》（附件3）为准，请监考人员提前查阅，明确监考任务。

（二）试卷由主监负责领取，辅监交回。请根据《考场安排名单》顺序安排考生座位，并按该名单顺序整理试卷。

（三）补考期间，考场不设置监考电子板书，请监考人员在板书考试信息（含课程名称和考试起止时间）。

六、成绩录入

（一）录入时间

2026 年 9 月 7 日-9 月 18 日。

（二）补考成绩评定

补考综合成绩由课程原平时成绩与补考卷面成绩综合评定。任课教师须按补考卷面实际成绩录入系统。根据《吉利学院课程成绩管理办法》规定，补考综合成绩 > 60 分者，统一按 60 分记入成绩档案。教务处将在成绩录入截止后，对综合成绩超过 60 分的记录统一修正为 60 分。请任课教师待教务处统一修正完成后，再以修正后的最终成绩单进行成绩归档。

（三）缓考成绩由平时成绩和卷面成绩综合评定。

七、补考试卷归档

2026 年 9 月 18 日前完成归档。

附件：1.2025-2026 学年第二学期补考安排表

2.非笔试公共课补考通知

3.2025-2026 学年第二学期补考监考安排表

吉利学院教务处

2026 年 9 月 2 日