

建筑工程学院关于做好 2019-2020 学年第一学期补考工作的通知

全院师生：

根据学校工作安排，本学期补考工作定于 2019 年 9 月 29 日（第四周周五）前开展，为确保补考工作顺利完成，现将有关事项通知如下：

一、补考对象

2018-2019 学年第二学期申请了缓考或考试不及格课程的学生，具体涉及课程及学生详见《2019-2020 学年第一学期补考科目及名单》（附件 1）。
考试作弊或无故缺考的学生不安排补考，可参加学期末重修考试。

二、补考时间及安排

教务处与二级学院共同组织本次补考，具体考试科目及考试安排详见《建筑工程学院 2019-2020 学年第一学期补考安排表》（附件 2）。

三、工作要求

1. 学院教学秘书认真核对《补考安排表》，制作并将纸质版《监考任务书》发给各监考教师并签名确认，确保监考老师按时参加监考。整理好《补考名单》和《补考安排表》，及时通知各班教学信息员和学工办，务必将补考相关安排通知到每个学生，督促学生提前复习、按时参加考试，并做好相关联系记录。

2. 监考教师应严格按照《监考人员工作职责》的要求进行监考，在考试开始前要求学生做到隔行隔位就座，并检查学生相关证件（学生证，其他非本校证件一律不承认）；强调考风考纪，保证考试秩序的正常稳定；组织学生签到并做好考场情况记录（相关表格已附于试卷袋内）；考场内有多门课程补考的，应当在考场里划分区域相对集中入座，收试卷时按课程

分类，排序整理；考试结束后监考教师应认真清点考试试卷，确保无误后上交学院，考后教务秘书根据阅卷安排表发放到相应教师开展评阅工作。

3. 课程考试结束后 3 个工作日内做好阅卷、评分、试卷装订以及相关材料存档工作。成绩录入由阅卷教师在正方教务管理系统上操作（未参加补考的学生，须在成绩栏中注明“缺考”），补考成绩表打印一式两份，一份留二级学院，一份交教务处。阅卷教师须认真负责评阅试卷，及时、准确报送成绩，对晚报、错报的将按学校制度严肃处理。**补考课程成绩录入截止时间：10月10日（第六周周四）24点。**

4. 学院教学秘书在补考工作结束后及时做好教师工作量的统计报送工作。

附件：1. 2019-2020 学年第一学期补考科目及名单

2. 建筑工程学院 2019-2020 学年第一学期补考安排表

建筑工程学院

2019年9月16日