

沈阳工程学院教务处文件

沈工院教发〔2022〕2号

关于 2021-2022 学年第二学期补考工作安排的通知

各教学院（部、中心）：

根据学校教学工作安排，定于 2022 年 3 月 5 日—13 日期间组织补考。

具体安排通知如下：

一、考试安排分为两部分，一是教务处负责组织的笔试课程的考试安排；二是各二级学院（部）自行负责组织的非笔试课程的考试安排。

1. 教务处负责组织的课程考试安排：考试时间为 3 月 5 日—13 日。各门考试课程的具体考试时间和地点，各院（部、中心）教学秘书可在“教务处网站—教务平台管理端”中查询。

2. 各院（部）自行负责组织的机考、听力、口语、考试改革等课程，请在 3 月 2 日—11 日期间完成考核。具体考试安排请在 3 月 1 日通知学生。

3. 请教学秘书负责通知本学院学生：系统排考课程的考试安排，请在 2 月 26 日到“教务处网站——教务平台学生端”查询。查询学期是“2021-2022 学年第二学期”（实际考试学期）。

二、《大学外语》课程的考试形式为机考，考试开始时间与系统安排时间同步，具体考试时长和地点由外语学院自行安排，并负责通知到考试学生。

三、所有补考课程的考试形式，请在 3 月 1 向学生公布。

四、缓考学生考试与补考一同进行。

五、因疫情原因不能按时返校参加考试的学生，由学生所在学院负责通知学生：学生本人必须在 3 月 2 日前向任课教师报名，逾期未报名的学生，

视为自动放弃线上考试。

线上考试由开课学院负责组织，并负责通知到考试学生。线上考试时间应与线下考试时间同步进行。

线上补考流程及要求，详见附件 1-5：线上补考操作流程及要求。对学生的相关要求，请学生所在学院负责通知考试学生。

六、试题“题头”务必标注清楚“课程名称（与系统课程名称相同）”和“适用班级”。“试题袋”中“原题页数”为必填项。

七、试卷印刷：所有试卷，不论份数多少，一律由校外印刷厂印刷。因此，要求各部门所有试题必须按照学校要求的交题日期一次交齐，并填写“试卷印刷结算表”作为结算的依据，该表一式三份，学院、教务处、印刷厂各留存一份。

沈阳工程学院试卷印刷结算表

部门：

申请日期： 年 月 日

试题版数（A3 纸 1 页为 1 版）	版	金额：	合计
试卷印刷总份数 （学生数）	份		
实际试卷印刷总 页数=每份试题的 版数乘以份数，求 和。	页	金额：	
草纸数（与学生印 刷数相同）	16 开 份	金额：	

	8	开 份	金额：	
教秘姓名及手机号			合计金额：	

部门领导签字：

八、交“试题袋”安排：

1. 以学院为单位上交试题；以提高效率。
2. 试题上交时间：2月28日下午13:30—14:30交到校部110办公室。未在规定时间内交题的部门，再交题时请自行联系印刷厂。
3. “试题袋”内的试题原稿不要装订。交题时，为提高收题效率，请按照“交卷序号”进行排序整理上交。
4. 请各院（部）务必注意不要漏交命题，试卷份数统计务必准确；不得将考题答案封在“试题袋”中。如有漏交，需补交试题者，请自行联系印刷厂。
5. 现在所有试卷的印刷均为对外招标，请务必保证“试题袋”所有信息完整无误。

九、考试结束后的试卷领取时间：请教学秘书随时关注群中通知。

十、系统录入成绩截止时间：3月16日24:00。

纸质成绩单报送时间：按照“成绩单管理要求”同期末成绩单在3月30日一起上交教务处。

十一、工作量表，请在3月16日之前报到教务处。要求不变：不同用工形式需分别做表。如校内人事代理、校外人事代理、人才代理、返聘、外聘、集体、派遣等，一式三份。

十二、监考教师安排另行通知

十三、请参加考试的学生和监考教师全程佩戴口罩！

主题词：关于 2021-2022 学年第二学期补考工作安排通知

教务处 2022 年 2 月 26 日 印发