

关于 2020/2021 学年第一学期

重考工作安排的通知

各教学院（部、中心）：

根据学校教学工作安排，定于 2020 年 9 月 20 日—25 日期间组织重修考试。具体安排通知如下：

考试工作分为两部分，一部分是教务处负责组织的笔试课程的考试安排，另一部分是各二级学院（部）自行负责组织的非笔试课程的考试安排。

重修学生名单见“教务处网站—下载中心—考试工作”。

一、教务处负责组织的课程考试安排：考试时间为 9 月 20 日—25 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。

二、各院（部）自行负责组织的机考、听力、口语、图书馆开设、考试改革等课程，请在 9 月 21 日—25 日期间完成考核。在 9 月 16 日向学生公布具体考试安排。

三、理论课程的考试形式，请在 9 月 15 日向学生公布。

四、重修考试命题安排

1. 重修考试试题，需单独命题，考试时间 100 分钟。命题模板一律采用带学院名称的**模板**，试题“题头：2020-2021-1 重修考试试卷”，“课程名称”与系统课程名称相同。

2. “试题袋”中“原题页数”为必填项。

3. 《大学外语》课程不考听力。

五、交“试题袋”安排：

1. 以学院为单位上交试题。

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、试卷领取时间：周日考试，请在周一上午 8:30—11:00 以部门为单位到 C207 办公室领取；非周六、周日考试，请在考试结束后的第二天，上午 8:30—11:00 以部门为单位到 C207 办公室领取。

九、系统录入成绩截止时间：9 月 27 日。纸质成绩单报送时间：按照“成绩单管理制度”，和上学期期末、本学期补考成绩单在 10 月 7 日一起上报教务处。

十、工作量表，纸质和电子档请在 9 月 30 日报到教务处。要求不变。

十一、无通勤车安排：。

教务处

2020 年 9 月 13 日