

大连外国语大学文件

大外校发〔2017〕175号

关于印发《大连外国语大学补考、缓考工作细则》 的通知

各单位、各部门：

经学校 2017 年第 11 次校长办公会审议通过，现将《大连外国语大学补考、缓考工作细则》予以印发，请遵照执行。

大连外国语大学

2017 年 8 月 30 日

大连外国语大学补考、缓考工作细则

第一章 总 则

第一条 为保障本科教学质量，健全教务管理体系，规范课程考核流程，根据《大连外国语大学本科生学籍管理细则》和《大连外国语大学本科生课程考核管理实施细则》，特制定本工作细则。

第二章 组织方式

第二条 教务处负责组织公共必修课考试。开课单位负责组织专业必修课、专业必选课（培养方案中带“*”号标识的专业选修课）考试。

第三条 所有补考、缓考安排（包括时间、考场、监考人员等）须在考试前报教务处审批，经批准后方可执行。

第四条 原则上，必修课补考、缓考考试集中安排在每学期第1周周六考试。部分学生因补考、缓考科目多，无法在集中安排时段组织完毕的，开课单位可在第一次补考时段内自行安排考试。

第三章 时间安排、规则

第五条 一门课程有2次补考机会，第一次补考（下称“一补”）不合格者，可参加第二次补考（下称“二补”）。一补时段在下一学期第1-2周，二补时段安排在下一学期第6周，遇节假日顺延。

第六条 缓考安排在一补同一时段进行。

第七条 缓考不及格的学生仅有1次补考机会，可参加二次补

考时段的补考。

第八条 毕业年级的补考、缓考在毕业典礼前进行。毕业学期的必修理论课考试不及格的学生须在毕业前参加补考。

第四章 考前准备

第九条 安排考场时，不同科目可安排在同一考场进行。考场内合理分配考生人数，并编排考场座位表。座位表除考试基本信息外还需预留“考生签字”处，用于考生入场后签字确认。

第十条 包括主考教师在内，每考场监考教师安排需满足“30位考生配2名监考教师”的原则，且需设主考教师1名。

第十一条 考场、座位安排要符合如下要求：

- (一) 同一科目原则上安排在同一考场；
- (二) 同一学生所有补考或缓考科目安排在同一考场；
- (三) 前后座考生考试科目应不同。

第五章 考试实施

第十二条 考试期间，若考生待考科目多于1门，需逐科发放试卷，不可将全部待考试卷一并下发。

第十三条 考生答卷完毕后需举手示意，监考教师收回已答卷后方可下发下一科目的试卷，答题时间从发卷时间开始计时。

第十四条 教务处组建巡考小组，对补考、缓考工作进行巡查。

第十五条 监考教师、考生应严格遵守《大连外国语大学本科生课程考核管理实施细则》有关规定，严肃考试纪律。

第六章 评分与成绩记载

第十六条 补考、缓考的阅卷工作参照《大连外国语大学本科生课程考核管理实施细则》有关规定执行。

第十七条 教学单位应安排专人在教务系统中录入补考、缓考成绩。原则上应由考试科目评分负责人录入成绩。

第十八条 评分负责人须根据学校规定在教务系统中录入相应科目的补考、缓考成绩，成绩录入方法与期末考试成绩录入方法相同。

第十九条 补考、缓考成绩录入工作须在评分完毕后 2 日内完成。

第二十条 教学单位须在补考、缓考成绩提交完毕后打印本单位补考、缓考科目成绩单（一式 2 份），1 份留存教学单位，1 份加盖本单位公章后报教务处存档。

第七章 补考、缓考工作量计算

第二十一条 参与教务处安排的补考、缓考工作的监考教师根据周末监考工作量核算监考费用。

第二十二条 参与教学单位安排的补考、缓考工作的监考教师考务费按照每场考试时长核算，90 分钟及以上的考试每场 100 元，90 分钟以下的考试每场 50 元。阅卷评分教师劳务费按照 3 元/套试卷标准核算。

第八章 附 则

第二十三条 本细则经学校授权，由教务处负责本规定的解释。

第二十四条 本细则经学校 2017 年第 11 次校长办公会通过，自 2017 年 9 月 1 日起实施。

大连外国语大学教务处

2017 年 8 月 30 日拟文

大连外国语大学党政办公室

2017 年 8 月 31 日印发
