**关于疫情期间开展2020届毕业补考工作的通知**

各系部、各毕业班班主任：

根据《延边职业技术学院疫情防控期间教学工作实施方案》的要求，现将2020届补考工作安排如下：

**一、具体工作安排**

**（一）毕业班补考名单、补考科目等数据的核对工作安排**

1.155级、173级各班的各学期考试成绩已经通过QQ发送给毕业班班主任，请各班班主任核对补考名单、补考科目。

2.4月27日（周一）上午，请所有毕业班的班主任到教务处，对本班补考名单、补考科目签字确认。155级和173级就只有这一次补考机会，如果这次补考成绩不合格，学生将得不到毕业证。

**（二）毕业班补考工作具体安排**

**1.体育补考安排：**由运动训练系给出体育补考测试具体要求，补考学生按要求将学生体育测试的过程录制为视频文件，毕业班各班班主任收齐本班体育补考学生的体育测试视频，按要求命名视频文件，然后发送文件至邮箱：447536223@qq.com运动训练系负责教师（李香花 ）。

**体育补考测试具体要求：**

1）测试内容：跳绳

2）测试要求：请录制学生的跳绳视频，1分钟跳绳不间断跳130个为合格。

3）视频文件命名要求：班主任上交视频文件时请以学生名字为文件名，按考生性别分类，分别压缩生成两个压缩文件，压缩文件命名要求（年级+班级+性别+补考人数）如155计算机女2。

**2.《计算机基础》、《ACCESS数据库》补考安排：**

补考内容见附件1、附件2，参加补考的考生将根据试卷要求完成的内容发送至电子邮箱：821124110@qq.com 负责教师（田丽娜）

**3. 《大学生职业生涯规划》补考安排：**

毕业班各班班主任收齐本班补考学生的论文之后，按命名要求处理文件名，然后发送文件至邮箱：1249936641@qq.com负责教师（曹光燮）。

1)考试内容：结合自己的实际，写自己的职业生涯规划。

2)论文要求：A4纸，1000字以上

3)格式要求：

A）标题：宋体2号，加粗，居中

B）正文：宋体4号，字符间距标准

4) 文件命名要求：论文请以班级名+学生名为文件名，如“155计算机张某”，班主任收齐文件后，按班级生成压缩文件，压缩文件命名要求（年级+班级+补考人数），如“155计算机5”。

5）5月9日下午5点之前，发送至1249936641@qq.com邮箱。

附件3：《大学生职业生涯规划》模板

**4.《形势与政策》补考具体要求：**

毕业班各班班主任收齐本班补考学生的论文之后，按命名要求处理文件名，然后发送文件至邮箱：1249936641@qq.com负责教师（曹光燮）。

1）考试内容：结合目前疫情形势，谈谈当代大学生的责任与历史使命，题目自拟。

2）论文要求：A4纸，1000字以上

3）格式要求：

1）标题：宋体2号，加粗，居中

2）正文：宋体4号，字符间距标准

4）文件命名要求：论文请以班级名+学生名为文件名，如“155计算机张某”，班主任收齐文件后，按班级生成压缩文件，压缩文件命名要求（年级+班级+补考人数），如“155计算机5”。

5）5月9日下午5点之前，发送至1249936641@qq.com邮箱。

附件4：《形势与政策》模版

**5.公共基础课及专业课毕业补考具体安排：（毕业班补考科目汇总表见附件5）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **时间** | **补考科目** | **出卷****单位** | **考试形式** | **提交补考成绩流程（成绩单电子版见附件6）** | **上交补考成绩时间** |
| 5月7日 | 《语文》《英语》《应用文写作》 | 公共教学部 | 用问卷星生成试卷，将二维码发放给班主任，有补考的学生扫码答卷。 | 1. 任课教师以考试科目为单位填写补考成绩。
2. 以系部为单位，由系部主任负责审核补考成绩。
3. 以系部为单位，由教研室主任将补考成绩打包发送至教务处崔明姬老师QQ邮箱：1755513717@qq.com
4. 开学返校后，纸质版补考成绩单由教研室主任签字。
 | 5月10日 |
| 5月8日 | 《心理健康教育》《职业道德与法律》《经济政治与社会》《哲学与人生》《思修》《毛概》 | 思政部 | 5月10日 |
| 5月6 -8日 | 各专业专业课 | 各系部 | 根据考试科目课程性质系部自行安排 | 5月10日 |

**二、 工作要求**

1.体现人文关怀。在新冠肺炎疫情特殊时期，请各系部高度重视学生此项工作，这关系到学生的切身利益。对有困难和身处疫区的学生，要更多人文关怀和心理辅导，实行“一生一策”。

2.保证考试质量。提高人才培养质量是学校教育教学永恒的主题，在这个特殊时期，更不能降低标准。线上学习，线上考试是处于信息化时代的新要求，是疫情条件下的新需要，我们应该要求更高，考试更严，考试题目更科学合理。请各系部做好周密安排，将工作落实到人，严格标准，严把质量关。

3.做好考试相关档案建设。因处于特殊时期，各系部都没有条件建立纸质档案，请各系部做好电子试卷，电子成绩单等电子档案的保存和记录，并整理归档，等返校后将电子档案及纸质档案上交至教务处。

4.时间要求。请各班主任在指定时间节点完成补考数据的核对工作，并及时通知学生补考时间；请各系部在指定时间节点完成毕业班补考的各项工作。

教务处

2020年4月24日