

课程补考流程

补考工作在每个学期初 1-4 周进行，
通知由教务处在上学期末发布。



各学院教务员在教务系统中审核补
考名单（第 1 周）。



各教学单位将补考试卷送至教务处
印制（第 1 周）。



学生在教务系统中报名（第 1 周）。



报名结束后，教务处统筹安排公共
课程的考试（第 2 周）。



各学院根据公共课时间来安排专业
课程的考试（第 2-3 周）。



通知学生考试时间，学生凭准考证、
学生证和身份证参加考试（2-4 周）。