

# 教学工作通知

2019-2020 学年第一学期第 (10) 号

## 关于 2019-2020 学年度第一学期期末考试安排的通知

### 一、考试时间安排:

1、结课时间: 2020 年 1 月 3 日

1、12 月 30 日、31 日—2020 年 1 月 2 日、3 日: 上机考试、作品类考试; 外语听力、口语、口译考试; 思政课、体育课、各类技能考试及考查课考试, 最后一个教学周对应科目最后一次课组织考核考试。

2、2020 年 1 月 6 日上午公共外语考试: 时间 9: 00 点-10: 30 分

3、2020 年 1 月 6 日下午—1 月 8 日: 专业课考试, 各系部组织安排。考试科目 3—5 科, 考试开始第一天和最后一天必须安排一科考试。

上午考试时间: 第一场: 8: 00 点-9:30 分 第二场: 9:50 分-11:20 分

下午考试时间: 14:00-15:30 分

### 二、具体要求:

1、考试安排 (包括系内组织的考试) 统一用 A4 纸打印并由系主任签字后加盖公章, 在 12 月 11 日前报到教务处, 经批准后方可实施。(见附表 1)

2、所有考试科目均出 A、B 卷。A 卷作为期末考试试卷; B 卷系部保存, 补考备用。所有考试试题 A 卷 (包括需要试卷的考查课试题)、“期末考试试卷统计表 (见附表 2, 电子版与试卷电子版一并打包发送, 纸质版加盖系部公章报教务处)” 要求于 12 月 11 日前统一送交教务处 (赵颖收) (\*注意: 试卷上报 PDF 电子版)。

3、试卷排版统一使用试卷模板 (注: 模板到“阜新高专教学管理工作站 QQ 群”中下载)。

4、任课教师要对试卷内容的质量负责 (注: 平行班同一科目, 只出一套题), 部门领导要检查把关, 并做好试题保密工作, 严禁泄题现象发生。

5、根据学校《考试管理规定》(试行) 要求, 各系、部要严格审核学生的考试资格, 凡缺课三分之一以上者 (含三分之一) 取消本科目的期末考试资格, 允许参加补考; 缺课二分

之一以上者（含二分之一），取消本科目的期末考试资格，不允许参加补考，视情况毕业前给一次补考机会。被取消考试资格的学生名单及相应科目填报学生缺课情况统计表（见附表3），于**1月3日下午4点前**报送教务处。

6、外语系于**12月27日**前把具有考试资格的公外学生名单统一报到教务处，教务处统一组织考试。

7、凡因事、因病不能按时参加考试者，必须办理缓考申请，该申请要在考前报送教务处审批。（见附表4）

8、成绩要求：

教务平台于**1月16日**关闭，任课教师在此时间节点前完成成绩录入工作。平台关闭后需修改成绩的按程序填报成绩修改审批单报教务处审批（见附表5）

备注：除试卷以外其他附表的电子版及加盖公章的纸质版均由徐爽爽接收。

### **三、各系部要认真做好以下几项工作：**

1、成立系部考试领导小组，负责组织、协调等工作；成立系部纪律检查小组，维护、监督并保证考场纪律。

2、参加学校统一安排的考生必须携带学生证。学生证丢失者由所在系部开证明，否则不允许参加考试。

3、学生要按时参加考试，凡开考15分钟后未进入考场的学生，取消该科考试资格；中途未经允许不得离开考场；开考50分钟后可交卷。

4、同一个班级半天内不允许安排2次考试；考试的第一天和考试的最后一天必须安排考试科目。

5、各系部的专业课考试要按照学校统一要求组织进行。违纪学生记录单填写后在第一时间送交教务处。（见附表6）

6、任课教师要对所教科目的试卷做试卷分析，试卷分析连同试卷一起保留到学生毕业后五整年。

阜新高等专科学校 教务处

2019年11月27日