

南晓院教字〔2016〕25号

签发人：张 波

## **关于做好 2015 ~ 2016 学年第二学期 期末考试工作的通知**

为进一步规范学校考试管理，做好学期结束课程考试工作，根据全校教学工作部署，现将相关工作安排如下：

### **一、认真学习教学管理制度，做好期末考试组织工作**

根据学校教学工作部署，结合学院教学进程，全面做好期末考试组织安排，特别要做好监考教师职责、学生考风考纪宣传及教育工作，组织师生认真学习《南京晓庄学院考试工作实施细则》、《南京晓庄学院学分制学籍管理暂行规定》等相关文件内容，明确复习、考试的具体要求和纪律规定，提高认识，落实任务。

### **二、严格执行学校日程安排，按时完成各项考试任务**

#### **1. 做好考试日程安排工作**

考试课程统一进入教务系统编排，各学院一方面应按时完成期末考试日程安排工作，另一方面应及时、准确发布日程，确保

师生准确掌握考试日程及相关信息，保证期末考试工作平稳顺利运行。

### (1) 第一阶段：考查、考试工作安排

2012、2013、2014 级：所有课程的教学、复习、随堂考查均于 6 月 28 日前全部结束。具体如下：

2015 级：(1) 分类招生班级：根据分流工作需要，所有课程教学于 6 月 21 日前结束，考试于 6 月 28 日前完成，成绩于 6 月 30 日前录入系统。(2) 单招、中外合作班级：各学院根据教学进度合理安排，所有课程的教学、复习、随堂考查于 6 月 28 前结束。

考查、考试工作安排如下：

时间	课程名称	考试班级
6 月 7 日	马克思主义基本原理	15 级文科
	思想道德修养与法律基础	15 级理科/艺体
	中国近现代史纲要	14 级文科/艺体
6 月 14 日	大学英语（二）（四）	15 级全体、14 级艺体/单招
6 月 8-14 日	大学体育（二）（四）	14、15 级全体
6 月 21 日	毛泽东思想与中国特色社会主义理论体系概论	14 级全体
6 月 28 日前	专业课程随堂考查	12、13、14 级全体
	课程随堂考查及专业类平台课程考试	15 级分类招生班级

## (2) 第二阶段：考试周考试工作安排

全校统一停课考试时间为6月29日至7月5日，成绩须于7月8日前录入系统，学生可于7月15日起查询成绩。

时间	课程名称	考试班级
6月29日-7月5日	各类专业课程考试	12、13、14级 15级单招/中外合作

### 2. 做好考试成绩录入工作

2015级分类招生班级所有成绩必须于6月30日前录入系统，学生可于7月1日核查成绩；其他班级所有成绩必须于7月8日前录入系统，学生可于7月15日起查询成绩。任课教师须对应考勤册逐一录入成绩，不得误录、漏录。成绩一经提交，不得擅自更改。任课教师确有特殊情况不能按时提交成绩，应提出书面申请，经学院分管教学领导签署意见后报教务处批准。

录入成绩时遇有以下特殊情况的，须在特殊原因栏注明：办理缓考手续的学生由各学院统一录入系统，记为“缓考”；其他特殊原因由任课教师根据实际情况录入，如未办理缓考手续且无故缺考的学生，注明“旷考”；考试作弊或违纪的学生，注明“作弊”或“违纪”；因缺勤、缺交作业被取消考试资格的学生，注明“取消考试资格”。

### 3. 做好补考、缓考准备工作

各学院需提前做好不及格课程的补考、缓考准备工作，报名系统开放时间为7月15日至7月25日，需参加补考、缓考的学生

生统一登录“校园门户-教务信息-个人服务-补考报名”进行报名操作。所有补考、缓考学生均于开学后统一查看考试日程。

凡期末考试时旷考、违纪、作弊、取消考试资格的学生不予安排补考。必修课程不及格，可参加学校组织的一次补考；专业方向选修课程不及格，可参加学校组织的补考，也可重修或改修其他课程；通识教育任选课程不在补考范围内；重修课程考核不合格不再安排补考。

### **三、明确考试工作要求，全面落实具体工作内容**

#### **1. 严格执行试卷命题、抽卷要求，做好试卷印制、保密工作，进一步规范试卷评阅工作**

(1) 从已建立的试题库或试卷库中组卷、抽卷考试，暂不具备组卷、抽卷条件的课程由教师自行命题或教研室集中命题。试卷须出A、B卷，按要求打印试卷及参考答案，提交学院教务办由专人保存。

(2) 试卷统一在教务文印点印制，取回的试卷集中存放于试卷保密柜，由主考教师于开考前30至40分钟至开课学院教务办公室签字领取。所有相关人员必须严格遵守保密制度。

(3) 做好试卷批阅的组织安排，公共基础必修课程、教考分离课程实行集中阅卷、流水作业。阅卷教师应严格按照学校文件要求批阅试卷，试卷批阅出现差错，按《南京晓庄学院教学事故认定与处理办法》（南晓院教字〔2016〕22号）中相应条款处理。

## 2. 严格按照学校教学工作整体部署，准时在相应时间节点内完成各项考试工作安排

(1) 按照学校相关文件要求，及时登录教务系统排定考试时间、地点、监考教师等，并统一发布，保证全校师生能及时、准确地获知考试日程和监考安排。

(2) 做好课程试卷装订、收缴、核查、归档工作，试卷装订顺序为：考场记录表-成绩登记表-考试质量分析-空白试卷-参考答案及评分标准-学生考卷（按序排列），截止时间为7月8日。

(3) 及时向学生家长通报学生不及格课程成绩，并注明有关补考、重修事宜，截止时间为7月15日。

## 3. 对于教学管理人员、教师在期末考试工作中违反学校规定造成的教学事故及学生违纪的考试作弊事件，各学院应及时查清事实，汇集材料，当日上报教务处，以便迅即处理。

南京晓庄学院教务处

2016年5月18日

印发：各学院、各部门。

---

南京晓庄学院教务处

2016年5月18日印发

---