

黑龙江工程学院教务处

黑工程院教[2015]11号

关于2014—2015学年第二学期期末考试有关事宜的通知

各教学单位：

为加强考务工作管理，严肃考风考纪，保证期末课程考核工作的正常进行，依照《黑龙江工程学院本科试卷管理规定》、《黑龙江工程学院考试操作规范（试行）》等相关文件，现将本学期期末课程考核工作的有关安排通知如下：

1. 各教学单位考务工作小组，要明确分工，责任到人。负责本教学单位考务工作的实施、管理和考风考纪建设等工作。

2. 有考试课程的任课教师应在考试前2周将三套（不标明顺序）期末考试试题、标准答案和评分标准提交至教务处或相关教学单位，并同时提交电子版。

3. 每场考试前应由考试组织部门集中召开监考教师考务会，明确监考职则和注意事项。

4. 监考教师要在规定的时间内到达考试地点，在监考过程中认真履行监考职责，核查学生有效的身份证件（身份证和一卡通），避免替考事件的发生，防止学生在课桌或墙壁书写与考试有关的内容。

5. 各教学单位要严格遵守考试时间，不得提前发卷、延后收卷；学生开考后一个小时方可交卷离场，不得提前交卷。

6. 任课教师应在2015年7月17日前将考查课成绩单电子版交至所属教学单位；考查课有补（缓）考学生的课程，须同时提交两套该门课程补（缓）考试卷、标准答案和评分标准。

7. 实践教学环节的各类课程设计、实习及单独开设的实验课在2015年7月17日前将成绩单电子版交所属教学单位。

8. 期末考试卷的评卷工作由任课教师所在教学单位统一组织，要指定评卷室、组织教师集中评卷，加强对评卷工作的管理。教师评卷时，要严格履行试卷领取和交还手续，严格遵守评卷工作有关规定。

9. 任课教师将所任课程的学生成绩录入教学管理系统的学生成绩数据库中，并从教学管理软件打印成绩单 1 份放入试卷袋内存档，并向教学单位提交存档所需的相关材料。教学单位属课程将电子成绩单和试卷等相关物品交至学生所在教学单位，校属课程交至任课教师所在教学单位。电子成绩单和平时成绩报告单由各教学单位办公室刻成光盘，教学单位教学主管签字确认后存档。（通识教育选修课成绩单按教学单位打印）

10. 各教学单位在考试完成后应立即组织教师评阅试卷并在教学管理系统中提交成绩。任课教师须在 2015 年 7 月 17 日前完成成绩提交工作，教学管理系统将于 2015 年 7 月 17 日 24 点关闭。

11. 校属课程补（缓）考原则上定于 2015 年 8 月 16 日（星期日）进行，教学单位属课程补（缓）考须在开学第一周内完成。校属课程补考具体事宜于假期在教务处网站上公布，请各教学单位通知学生并做好补（缓）考事宜的相关准备工作。

教务处

二〇一五年五月二十六日