

关于做好 2021-2022 学年第二学期 期末考试工作的通知

各系部：

为做好本学期在校学生和分段全日制学生期末考试工作，确保考试顺利进行，现将相关工作安排如下：

一、考试时间安排

（一）考试课程（2020 级、2021 级）

1. 2020 级考试时间为 6 月 25 日（19 周周六），2021 级考试时间为 6 月 26 日（19 周周日）。

2. 考试信息详见《2021-2022-2 学期考试时间预览表》（附件 1），具体的考试编排将于考前一周在教学与科研处官网的校内考试栏目公布。考前一周内各院系向在校学生发放纸质版考试通知单，学生可自行登录教务系统查询考试信息。

（二）考查课程和分段全日制课程

考查课程和 21 级分段全日制学生课程的期末考试由各系部自行组织，并于结课前完成。分段全日制学生课程的期末考试方案参照《分段全日制学生课程期末考试方案》（附件 2）执行。

（三）跟班重修学生

（1）19 级及之前毕业生

考试课程于 5 月 27 日集中使用超星考试平台线上进行，考查课程由各系部自行线上组织，所有的考试于 5 月 27 日前全部结束。考试结束后 3 日内任课教师将成绩报至各系教学办，公共课报至教学与科研处董梁臣，重修成绩需及时报

送以免影响学生毕业资格审查，学期末将开放系统统一录入。

重修学生考试信息详见《18级和19级重修学生考试信息》（附件3），考试课程考试方案参照《18级和19级重修学生期末考试方案》（附件4）执行。

（2）非毕业生

重修考试应跟随重修班级的考试时间线下进行，具体以收到的学生考试通知单时间为准，校外未返校学生由本人在教务系统申请办理缓考。

二、考前考试编排

1. 考试课程期末考试的编排工作均须在教务系统内进行，所有考试课程须在6月10日前完成教务系统“考试安排管理”设置，操作流程详见《教务系统考试编排操作流程》（附件5）。其中公共课的考试时间、地点及监考教师由教学与科研处统一编排，专业课由各院系编排，监考教师为本院系教师（因本次考试较集中，为充分利用教学资源，教学与科研处已进行系统自动编排，各院系需微调后补充监考教师即可）。考试编排时，应根据考试人数选择合适大小的教室，避免教学资源浪费。编排结束后，教学与科研处将及时进行导出，并由各系部进行核对，核对无误后在官网进行公布。

2. 期末考试要求全体教师均须参与监考（孕期、哺乳期、系部主任及五十周岁以上教师可不安排），各院系于考试编排前在教务系统内将监考教师设置为“可监考”，操作流程详见《教务系统考试编排操作流程》（附件5）。

三、试题命制和试卷印刷

1. 期末考试课程需命制 2 套闭卷试题（A 和 B）。

2. 命题过程要合理考虑学生的学习层次和学习能力，结合学生平常学习实际情况合理设置试题难易程度，杜绝试题过难或过易，切实做到考核内容与学生掌握的理论或技能水平相符。

3. 学院督导委员会对试题命制工作进行监督、检查，各系部副主任对试题质量进行把关，教研室主任负责组织安排试卷命制，对试卷命制工作负主要责任。各级明确职责，确保试题质量高、考核目的明确、难度设计合理、无错误。

4. 本学期期末考试试卷采用烟台黄金职业学院 2021-2022 学年第二学期期末考试的 A 试卷，各系部在 6 月 20-23 日内安排 1-2 名教师到行政楼试卷室进行考试试卷的印刷和封装。

5. 试卷印刷时将《烟台黄金职业学院试题审核表（新）》（附件 6）和期末考试试卷样卷 A 和 B（使用 A4 纸缩放打印）交给教学与科研处董梁臣，试卷印刷期间做好保密工作。

6. 各系部试卷印刷封装时间如下：

表 1 期末考试试卷印刷安排表

时间	周一 上午 6. 20	周一 下午 6. 20	周二 上午 6. 21	周二 下午 6. 21	周三 上午 6. 22	周三 下午 6. 22	周四 上午 6. 23	周四 下午 6. 23
系部	基础	文化	珠宝	经管	信息	地测	机电	环材 资土 信创

四、成绩录入

教务系统成绩录入开放时间为**6月27日至7月10日**。纸质成绩单一式三份，经系部负责人签字后于**学期末离校前**统一报送至教学与科研处董梁臣。

五、试卷归档

试卷归档材料及要求参照《烟台黄金职业学院考试管理规定（新）》（附件7），分段全日制学生课程归档材料及要求参照考查课归档。公共课程试卷或答题册由授课单位归档其他专业课程由学生所在单位归档，所有的归档材料应在教师放假离校前完成。

六、工作要求

1. 本次考试需要为考生打印考试通知单，无考试通知单、学生证或身份证不允许参加考试。

2. 各系部应提前将考试时间、地点、学生座位号等考试信息传达到每一名应考学生和监考教师，并做好相应的考前动员和考风考纪教育。所有学生应认真做好考试准备工作，对考试成绩不理想的学生，学校将依据相关规定给予学业警示和留降级处理。

3. 自本学期开始全面实行考试改革，监考教师应提前半小时到指定考务室签到领取试卷。其中公共课到主楼考务室（Z102）领取，专业课到本系考务室领取，监考教师到考场后根据座位号安排学生就坐，两个考生之前需有间隔。

4. 因实习时间调整等原因需调整考试时间的以及需要在除多媒体教室外其他地点考试的，请至少提前10天申报，

以便学院统一调整。

5. 按规定取消学生课程考核资格的，需在该课程试卷印刷封装前将《取消课程考核资格备案表》（附件8）纸质版提交至教学与科研处董梁臣，并复印一份封装到相应科目试卷袋内。

6. 疫情未返校（除毕业生）、因病或其他特殊原因无法参加考试的，需于考前一周内由学生本人在教务系统提交上传相关材料申请办理缓考（疫情未返校可由辅导员签字开具证明、因病需附病例、其他原因需有相关证明），由系学工办、教学副主任和教学与科研处审批通过后，于下学期初跟随补考一起进行，考试开始后除突发事件不再受理缓考申请。

7. 核酸检测时间与考试时间冲突的班级，应优先选择参加考试，根据核酸检测时间，考试之前或者考试结束后再进行核酸检测。

8. 其他工作要求可参阅《烟台黄金职业学院考试管理规定（新）》。

附件：

1. 2021-2022-2 学期考试时间一览表
2. 分段全日制学生课程期末考试方案
3. 18 级和 19 级重修学生考试信息
4. 18 级和 19 级重修学生期末考试方案

5. 教务系统考试编排操作流程
6. 烟台黄金职业学院试题审核表(新)
7. 烟台黄金职业学院考试管理规定(新)
8. 取消课程考核资格备案表
9. 考场规则
10. 考试期间板书样式
11. 巡考情况记录单
12. 试卷模板

教学与科研处

2022年5月19日