

关于做好 2022-2023 学年第一学期 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

1. 2020 级

考试时间为 11 月 26 日（14 周周六）。

2. 2021 级

考试时间为 12 月 17 日（17 周周六）。

3. 2022 级

考试时间为 12 月 30 日（19 周周五）。

4. 考试信息详见《2022-2023-1 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

重修考试应跟随重修班级的考试时间进行，具体以收到的学生考试通知单时间为准。

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，所有考试课程须于**考试前2周**在教务系统“考试安排管理”完成设置，操作流程详见《教务系统考试编排操作流程》（附件3）。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）。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、系部负责人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3）。

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2022-2023学年第一学期期末考试的A试卷，各系部在**考试前1周内**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4)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 20级期末考试试卷印刷安排表

时间	周一 上午 11.21	周一 下午 11.21	周二 上午 11.22	周二 下午 11.22	周三 上午 11.23	周三 下午 11.23	周四 上午 11.24	周四 下午 11.24
系部	基础	文化	珠宝	经管	信息	地测	机电	环材 资土 信创

表2 21和22级期末考试试卷印刷安排表

时间	周一 上午 12.12	周一 下午 12.12	周二 上午 12.13	周二 下午 12.13	周三 上午 12.14	周三 下午 12.14	周四 上午 12.15	周四 下午 12.15
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**22年11月1日至23年1月14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5），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6）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. 无故不参加考试的课程按缺考处理，成绩记录0分，需进行重修。因疫情未返校、生病、特殊事故和突发事件无法参加考试的，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），由院系学工办主任、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。缓考手续办理后请留意审核进度，审核通过为办理成功。

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）》。

七、时间进程表

期末考试工作安排时间进程表

周次	一	二	三	四	五	六	日	工作内容	
10	24	25	26	27	28	29	30	下发本学期期末考试通知	
11	31	十一月	2	3	4	5	6	20 级考试编排时间	开放 成绩 录入
12	7	8	9	10	11	12	13	20 级考试编排时间	
13	14	15	16	17	18	19	20	20 级考试编排时间，最后 1 天公布 20 级考试安排	
14	21	22	23	24	25	26	27	周一至周四印刷 20 级试卷，打印下发 20 级考试通知单，进行学生考前教育， 周六 20 级期末考试	
15	28	29	30	十二月	2	3	4	21 和 22 级考试编排时间	
16	5	6	7	8	9	10	11	21 和 22 级考试编排时间，最后 1 天公布 21 级考试安排	
17	12	13	14	15	16	17	18	周一至周四印刷 21 和 22 级试卷，打印下发 21 级考试通知单，进行学生考前教育， 周六 21 级期末考试	
18	19	20	21	22	23	24	25	公布 22 级考试安排	
19	26	27	28	29	30	31	元旦	打印下发 22 级考试通知单，进行学生考前教育， 周五 22 级期末考试	

附件：

1. 2022-2023-1 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. 教务系统考试编排操作流程
4. 烟台黄金职业学院试题审核表(新)
5. 烟台黄金职业学院考试管理规定(新)
6. 取消课程考核资格备案表
7. 考场规则
8. 考试期间板书样式
9. 巡考情况记录单
10. 试卷模板

教学与科研处

2022 年 10 月 27 日