

# 湖南安全技术职业学院

---

教务处〔2019〕61号

## 关于组织 2019-2020 学年第 1 学期 期末考试的通知

各处室、二级学院：

根据教学计划和教学进程安排，2019-2020 学年第 1 学期期末统一考试将于 2019 年 12 月 29 日至 2020 年 1 月 11 日举行。为确保考试工作顺利、规范、有序，现将有关事项通知如下：

### 一、期末考试工作领导小组

组 长：周劲松

成 员：梁瑞升 谢圣权 蒋海波 黎望怀 严品

付正光 尹孝玲 王 磊 黎 鑫

领导小组下设考务办公室

主 任：梁瑞升

副主任：王 磊 彭元辉 谭庆龙 谢力雄 刘建仁

成 员：肖黎黎和各二级学院教学秘书。

### 二、组考事项

1.学院期末统一考试时间为 2019 年 12 月 29 日至 2020 年 1 月 11 日，综合素质课程集中安排在 2020 年 1 月 3 日。

---

2.各二级学院要成立由学院院长、党总支书记、教学副院长和教学秘书组成的考务工作组，制定好本学院的期末考试工作方案，请于12月27日前将考试方案和考试安排交教务处备案；成立考务办公室，做好命题，试卷保管、发放、回收、整理、装订和保密等工作，确保期末考试工作的顺利进行。

3.各二级学院须严格按照学院课程考试的组考程序，认真抓好组考工作，严肃考风考纪。

4.期末统一考核课程的出卷与制卷、考查课程的考试监督、监考教师选聘、考试管理、阅卷、考试资料存档和工作量统计等相关工作由承担该课程教学任务的二级学院负责。

5.各二级学院利用本学院教室作为期末考试考场，每个考场必须安排2名监考老师。

6.党政办文印室负责做好各二级学院考试试卷的打印及印刷工作，其他处室做好相关工作。

### **三、命题要求**

1.各二级学院要严格按照各专业人才培养方案和教学计划，明确各专业期末统一考核课程与考查课程，确定每门课程的考核考查内容与标准。

2.改革课程考核与评价方式，考试内容要融入等级考试标准、职业资格考核标准和技能抽查标准，突出技能考核。

3.按照教考分离原则，各二级学院要明确考核的出卷人和审卷人；所有笔试课程应出难度相当的A、B两份试卷，机试课程出难度相当的A、B、C、D四套试卷，出卷人、审卷人分别审核和签字确认。

4.试卷经各专业带头人或教研室主任验收后（必须对试卷质

量进行严格把关)交所属二级学院教学秘书,教学秘书汇总命题审批统计表和样卷(含电子文档和参考答案),考试完后交教务处存档。

#### **四、试卷装订与回收**

1.每场考试结束后,监考人员按参考学生的学号顺序,从小号到大号(小号在上)依次收齐试卷,并用专用的试卷封面进行装订。

2.监考人员根据相关要求填写好试卷封面的有关内容,将试卷交二级学院考务人员验收登记与签字。

3.考试结束后,二级学院考务人员将试卷分班级、分科目整理完后,及时分发给相应的阅卷老师,阅卷老师清点试卷份数无误后登记签字。

4.考核涉及的资料(如试卷、口试资料、制作资料、设计资料、测绘资料、论文、调查报告、读书报告、答辩材料、学生作品、试卷分析等)由各二级学院负责保存(一般保存期为3年),任何部门和个人在保存期内不得将相关资料销毁或丢弃。

#### **五、成绩录入与报送**

1.任课教师登录学院教务管理系统录入所教课程的学生成绩,各二级学院在教务管理系统内对录入成绩进行审核,与任课教师提交的成绩册中成绩一致给予审核通过,成绩册一式两份,都必须由任课教师和二级学院签字盖章,各二级学院进行汇总,一份报送教务处,一份由二级学院留存,此项工作请于2020年1月14日前完成。

2.所有课程成绩在成绩管理系统上均要求录入过程考核成绩和期末综合测试成绩并计算总评成绩,任课教师必须按要求严

肃、认真填报成绩。

3. “缺考”根据考生试卷及考场考生签字表确定，“取消考试资格”由任课老师确定，上述两项考试标记由成绩录入教师根据实际情况录入，请保存好佐证材料，学生有异议由组考二级学院提供佐证材料并负责解释。

4. “缓考、免考、免修”由学生提出申请，并按流程签字，由教务处进行录入，请学生于12月29日前完成申请和手续的办理，逾期不再受理。

## 六、组考要求

1. 考试命题按照统一试卷模板拟卷，模板请登录学校网站进入教务处资料下载栏下载。

2. 各二级学院要认真做好考试出卷和试卷保密工作。二级学院须安排专人负责此项工作，切实抓好考试命题、出卷、制卷、审卷、保密工作的各个环节，所有试卷应在规定时间内由专人上交（杜绝代交、转交样卷行为）。造成试卷泄密的责任人按教学事故处理。

3. 各二级学院要加强考试工作的领导和宣传，务必通知学生带两证（身份证、学生证）参加考试。要组织和召开以迎考和备考为主题的班会，加强期末考试的考风考纪教育，严明考试纪律。

4. 按照学院规定，教师必须服从监考安排，认真履行监考职责，因特殊原因不能履行监考任务的个人，应在考试前一周向所在二级学院办理书面申请，由二级学院做出监考人员替换安排、二级学院负责人签字后，上报教务处备案。

5. 各二级学院在考前要召开组考人员和监考老师会议，布置考务工作，并组织教师学习《监考员守则》、《湖南安全技术职业

学院考场规则及考试违规处理办法》、《关于加强期末考试监考和巡考的通知》等文件。

## 七、监考、巡考人员安排

1.各二级学院要加强监考工作协调，各处室要积极支持监考工作。二级学院可安排在本学院任教的老师负责监考。

2.巡考人员安排如下：

全院巡查:周劲松 梁瑞升 尹孝玲 王 磊 肖黎黎

各二级学院巡查：共 4 人（二级学院院长、党总支书记、教学副院长和教学秘书）。

考试所需资料（表格），请登录学校网站进入教务处资料下载栏考试相关表格处下载，下载地址和样表清单如下：

<http://jwc.hnvist.cn/column/syzlxz/2019/1559029427401.shtml>

- 1.试卷模板
- 2.取消考试资格表（本表由二级学院保存）
- 3.命题审批统计表
- 4.考试考务费用发放明细表
- 5.缓考免考免修申请表（本表由教务处保存）
- 6.考场情况登记表（本表由二级学院保存）

