

怀化职业技术学院教务处

教(2023)36号

2024 届毕业生 2023—2024 学年第一学期

期末考试工作通知

根据本学期 2019 级五年制和 2021 级三年制班级的教学进程与教学常规管理要求，现就做好 2024 届毕业生期末考试工作通知如下：

一、出卷等相关要求及安排

1、期末考试的课程由各二级学院指定教师出两套试卷(分 A、B 卷，含答案)。同一课程、同一进度、不同教师由各二级学院(部)安排一位教师出卷；三年制高职、五年制高职的同一课程应分别出试卷。期末考试试卷经二级学院(部)审核签字后与审核表统一交教务处严隆亚老师处，并将电子档发至邮箱：1204350624@qq.com。(试卷模板、试卷审核表在教务管理系统下载，试卷审核表必须交打印稿、并签字盖章)。需要开卷考试的课程，必须注明“开卷”，并报教务处备案；需要进行无纸化考试的课程，必须拟写考试方案，经

二级学院（部）院长、主任签字后统一交教务处。试卷和方案上交的截止日期为2023年10月30日（考查课程由二级学院（部）安排任课教师出一份补考备用试卷，与期末考试试卷一并交教务处）。特别提示：任课老师出试卷时，要根据学生的具体情况把握好试题的难易程度，机试科目补考试卷统一采用笔试考试方式。

2、公共课程考试、考查统一组织，分别由基础课部、思政课部和信息与设计学院统一指定命题老师，各二级学院只负责本院开设的专业课的命题工作，需要机试的科目由计算机中心统一安排。

3、请各二级学院（部）组织教研室主任和部分骨干教师做好试卷审核工作，严禁使用以前试卷，本次将在每个二级学院（部）随机抽查一份检查，试卷查重不符合要求的将按照教学事故认定处理；各二级学院（部）将试卷审核情况列表报教务处，出卷责任人和审核责任人都必须签字；各二级学院（部）、命题老师和审卷老师要注意试卷保密，不得以任何方式将试题泄露给非命题老师及学生，违者将按教学管理相关制度追究其责任，严重者将上报学校纪委。

二、课程考试、考查安排

1、专业课程考查时间：2023年10月30日前由任课教师自行完成。

2、公共课程考查时间：

时间	考试课程	课程承担部门
10月30日 12:20—13:50	大学生职业生涯规划 与就业创业指导	思政课部

3、专业课程考试时间：2023年10月30日-31日。

4、各二级学院（部）于2023年10月27日组织召开期末考试考务工作会议，并将会议时间地点安排表报教务处，届时教务处将安排人员参会督促。监考由课程承担二级学院（部）安排，请各二级学院（部）严肃考风考纪，加强巡查，学校将对违纪监考教师及考生严肃处理，二级学院（部）院长、主任为第一责任人。

5、各考场严格控制考生人数：小教室30人，阶梯教室80人内；每个考场须张贴考生座次名单（一式两份，门贴一份，学生签名一份并由二级学院存档），考生按表就坐，参加考试。

6、2023年11月1日—11月15日各二级学院（部）组织老师阅卷、登分，等期末教务管理系统开放成绩录入权限后再录入成绩。

三、巡考安排

1、各二级学院（部）自行组织巡考。

2、学校巡考人员：廖冬云、罗文忠、向敏、姜莉、贾

蓉、胡炜、武超、毛桢。

3、考试协调：刘淑君、严隆亚

