

山西农业大学教务处

教务字(2018)第73号

关于2018—2019学年秋季学期期末考试安排的通知

各院(部)及有关单位:

根据教学进度安排,学校定于2018年12月24日至2019年1月16日进行2018-2019学年秋季学期期末考试,为了切实做好本学期期末考试工作,现将具体事宜安排如下:

一、考试组织与分工

学校将成立考试领导组,由教学督导委员会主要负责期末考试的督查,学校将对学院考试相关工作做出评价。

期末考试主体责任在学院,要强化党政一把手是教学质量第一责任人的制度;学院应由院长、书记、教学副院长、主管学生工作副书记、系主任、教学秘书、分团委书记等共同组成学院考试领导组。

各学院必须组织召开考试动员会,引导教师、学生学习我校有关考试的规章制度;在学生中开展诚信考试教育,教育学生遵守考纪、文明考试,增强学生的考试纪律观念。会议结束后将相关材料报送教务处。

二、时间安排

考试动员阶段:2018年12月21日—2018年12月23日;

考试实施阶段:院级考试:2018年12月24日—2019年1月6日;

校级考试:2019年1月7日—2019年1月16日。

院级考试每天安排四场考试,时间为:上午8:00—10:00和10:10—12:10;下午14:00—16:00和16:10—18:10;

校级考试每天安排两场考试,时间为:上午9:00—11:00;下午15:00—17:00。

三、考试要求

1、校级和院级考试均由教务处统一安排,校级考试的监考安排、试卷收发由教务处组织进行;院级考试的监考安排、试卷收发由各院考务办公室组织进行。

2、校级考试的监考人员名单务必于2019年1月3日前报考试管理中心。院部报送的监考教师一经教务处排定后,不得随意调换,如有特殊原因需更换的请提交纸质版并盖学院公章。监考教师应认真填写考场记录单,对于监考教师擅自代为监考、院部巡视不到位而在考场记录单中代签字的情况一经发现将严肃处理。

3、校级考试监考教师必须在考前30分钟到教务处领取试卷和考场记录单,

考试结束后，校级考试试卷统一交到考务办公室（西阶梯教室）装订密封。

4、各学院要成立考务办公室，协调组织安排院级考试、试卷题型审核及备案等工作，教务处将不定期对各院部考务办公室工作进行检查。院级考试，监考教师必须在考前 30 分钟到院部考务办公室领取试卷和考场记录单，考试结束后，将考试试卷统一交回各院部考务办公室。各院部考务办公室要将本学期所有考试考核课程试卷收集并汇总。

5、监考人员应将姓名、举报电话等有关信息公布，以便于学生对于考试工作进行监督。对于在考试中未能严格履行职责的监考人员，将予以处理并追究领导责任。

6、凡学生因病、因事不能参加正式考试，须到学院申请办理并填写《山西农业大学学生缓考申请表》。经学院同意、教务处批准后，可申请参加下学年度相应课程的考试。各学院申请缓考的学生名单须在考试前及时报送学籍科，对未办理缓考手续并缺考的同学以旷考处理，该门课程以考核不及格对待，记为零分，并取消该学生相应课程的补考资格。

7、学生必须携带学生证参加考试，如有学生证丢失，则应持有加盖院部骑缝公章的身份证明才允许进入考场。学生迟到 15 分钟不准进入考场，该课程以旷考处理。学生违反考场纪律，一经认定，将按照学校相关规定严肃处理。

8、各学院要积极推行考教分离，组织教师严格按照《山西农业大学本科生考试阅卷规范》进行阅卷，任课教师须在考试结束一周内完成阅卷工作，并提交考试成绩，所有考试成绩一律通过教务在线进行网上报送，成绩网上报送成绩截止日期为 2019 年 1 月 28 日。

9、广大师生对各种违反考试纪律的行为应勇于举报。举报电话：6288226，6288213。举报情况一经查实，学校将予以严肃处理。

教 务 处

2018 年 12 月 21 日