

# 石河子大学 教务处 文件

石大教发〔2019〕36号

---

## 关于2019—2020学年第一学期 期末考试工作安排的通知

各学院:

考试是教学工作的重要环节,是对学生学习效果的检查与评价,也是检验教育教学质量的重要手段。为切实做好本学期期末考试及下学期开学补考的各项工作,进一步加强校风、学风建设,严肃考风考纪,根据《石河子大学学生管理规定》(石大校发〔2017〕159号)、《石河子大学本科生考试工作规范》(石大校发〔2018〕29号)等文件精神要求,现就有关事宜强调如下:

### 一、期末考试时间及总体安排

1. 本学期期末集中考试时间定于2020年1月4日—10日。

各年级学生所在学院须在此时间段内安排 2—4 门专业课考试，不得提前放假。

2. 本次期末考试原则上每天分为上午、下午两场进行：

上午场：10：00—12：00（北京时间）

下午场：16：00—18：00（北京时间）

各学院可根据专业课程设置情况安排考试，如考试课程较多，学院可以在 12：30—14：30 和 18：20—20：20 的时间段分别安排上午第二场和下午第二场的考试。原则上每天每个学生最多考一门课程，晚上不安排考试。

3. 本学期期末考试课程及监考安排均须通过教务管理系统完成。考试一经排定，任何人不得擅自更改时间、地点，否则考试无效。

4. 《大学英语》考试安排

（1）《大学英语（一）》、《大学英语（三）》（除去实训+汉文[民班]零基础班级学生）课程考试方式为机试。机试地点在基础实验楼，机试时间分别为 2020 年 1 月 6 日 10：00—20：15（北京时间）及 2019 年 12 月 29 日 10：00—18：00（北京时间），共 7 场次，具体以教务处发布的考试安排为准（<http://202.201.162.132/Jwweb/>），参加机试的学生不用自带数字调频接收机（但个别考场需要携带耳机）。请学生所在学院提醒 2018、2019 级学生严格按照“《大学英语》上机考试安

排表”规定的场次和时间准时参加上机考试，带身份证或学生证、校园一卡通提前 20 分钟进入考场。考试开始后迟到的考生一律不准参加考试。

(2) 《大学英语(三)》运训+汉文[民班]零基础班级学生的考试方式为笔试，具体考试时间、地点以教务管理系统发布的考试安排为准。考务联系电话为：张老师 0993-2058337。

#### 5. 《大学计算机基础》《程序设计基础 C 语言》考试安排

《大学计算机基础》《程序设计基础 C 语言》课程机试考试时间、地点以教务处发布的考试安排为准，机试地点在基础实验楼。上机考试时间为 2020 年 1 月 5 日 9:30-18:00(北京时间)，共 6 场次。请学生所在学院提醒 2018、2019 级学生严格按照“《大学计算机基础》《程序设计基础 C 语言》上机考试安排表”规定的场次和时间准时参加上机考试，带身份证或学生证、校园一卡通提前 20 分钟进入考场，须自带耳机。考试开始后迟到的考生一律不准参加考试。学生所在学院无须安排监考，机试考务办公室设在基础实验楼 A207 室，考务联系电话为：王老师 09932057997。

## 二、组织领导及相关要求

1. 高度重视，加强领导。各学院应根据学校规定和要求，成立由教学院长及相关人员组成的考试工作领导小组，分工负责考务管理、考场纪律、宣传教育等工作，相关部门应组织工作人员

巡视考场，以解决突发问题。考试期间，各单位不得组织任何形式的学生文体活动，以全力营造良好的考试环境，确保期末考试的顺利进行。

2.重视培训学习和宣传教育。各学院要组织开好监考教师培训会和学生考试动员会，本着“以人为本，防范在先”的原则，认真组织教师、学生认真学习《石河子大学学生管理规定》（石大校发〔2017〕159号）、《石河子大学本科生考试工作规范》（石大校发〔2018〕29号）、《石河子大学本科生考试违纪作弊处理条例》（石大校发〔2018〕73号）和《石河子大学教学事故认定与处理办法》（石大校发〔2018〕90号）等有关管理文件。同时，还应通过各种途径、采取多种形式进行广泛宣传和考前教育，指导学生带有效证件（身份证或学生证、校园一卡通）提前到场，指导学生诚信考试，杜绝作弊。

3.所有监考人员应佩戴监考牌监考，考务人员进出考场应佩戴巡考牌。

4.严格考场管理，严肃考试纪律。考试期间，监考教师要认真履行监考职责：①开考之前应指导学生有序入座，提示考生清理座位物品，检查考生证件；②宣读考场指令，强调考场纪律，不允许考生以任何理由将手机、复习资料、草稿纸、有存储功能的电子设备等与考试有关的物品带入考场和座位；③明确试卷收发或听力接收时间、频段；④考试结束后应清点好试卷，在规定

的时间内将考卷（包括空白试卷和草稿纸）如数送交到指定的收卷地点；⑤对考试过程中有违纪苗头的学生应及时警告纠正，对确有违纪作弊行为的学生，应按照规定、程序予以上报。

5. 因病住院、急诊留院观察或有事需缓考的学生，须持有相关证明经学院主管领导签字批准、加盖公章后，到所在学院教科办办理缓考手续（在教务管理系统中完成相应操作）。

### **三、试卷印制及保密工作**

1. 各学院应按要求做好试卷命题及审核、光盘录制、听力放音、机试环境搭建等各项考试准备工作，尤其要做好试题（试卷）的保密工作，全力保障期末考试顺利进行。

2. 试卷印制必须按照学校有关规定统一印制，任何教师不得将试卷带到指定地点以外的地方印制。

3. 邻近期末试卷印刷量较大，2019年12月30日至2020年1月3日为公共课印卷时间，请各学院提前安排印卷；2019年12月30日前没有送印的专业课试卷请于2020年1月3日后送印。

### **四、考务工作及相关要求**

1. 各学院应依据本通知精神认真做好监考教师的选派工作，每个考场不得少于两名（55人以上考场不得少于三名）监考人员。授课学院负责选派任课教师分片进行巡考。

2. 请各学院于2020年1月1日前，将学院考试工作领导小组

组成员名单及“期末考试监考和巡视人员安排表”报教务处教务管理办公室备查。各教学任务承担单位应将课程主考教师及联系方式报教务处教务管理办公室以方便联系。

3.学生和监考教师均可以通过教务管理系统查询考试安排和监考信息。各监考教师应清楚自己监考的课程、学生班级及考场地点，避免错领、漏领试卷。主监考教师应在规定的时间和地点领取本考场试卷，不同考场的试卷一律不得代领。辅监考教师须提前 25 分钟到达考场，安排学生按学号依次就座。

4.请监考教师注意查看试卷袋上的说明和试卷上的“注意事项”等信息。考试期间考场内学生不得相互借用考试用具。答题纸、草稿纸均由大学教务处统一提供，考生不得使用自备纸张。**擅自使用非本试卷提供的草稿纸的一律视为考试作弊。**

5.所有试卷袋贴上应有“考试时间、考试人数、交卷地点、考试时长”等简要说明性信息。对考试过程中出现的各种异常问题，广大师生可以通过“考试电话”（2058577 和 2058170）及时与教务处教务管理办公室联系。

## 五、试卷收发地点及要求

### 1. 试卷收发地点

课程名称	试卷领取地点及时间要求	试卷上交地点
《大学英语（三）》（除运训+汉文[民班]零基础班级）	机试，监考老师无须领取试卷，提前 30 分钟到达考场	/
《大学英语（三）》运训+汉文[民班]零基础班级	主监考提前 40 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	会 1 西一楼大厅

课程名称	试卷领取地点及时间要求	试卷上交地点
《大学英语（三）》提高班	主监考提前 40 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	会 1 西一楼大厅
《大学英语（一）》	机试，监考老师无须领取试卷，提前 30 分钟到达考场	/
大学物理实验 A	主监考提前 30 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	基础实验楼 B103
大学化学 A、B	主监考提前 30 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	逸夫实验楼 4 楼 407 室
大学物理 A	主监考提前 30 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	会 7 理化楼三楼 307 室
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	主监考提前 30 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	会 4-414
高等数学 A1、B、C	主监考提前 30 分钟在行政楼一楼教务处领取试卷	会 7 理化楼二楼 249 室
其它试卷	主监考提前 30 分钟在承担单位指定地点领取试卷	承担单位指定的地点

2. 考试课程均应填写《石河子大学考场记录表》，监考教师要认真填写试卷袋和《石河子大学考场记录表》，考试结束后仔细清点试卷份数，**将学生考卷与多余的空白试卷一并装入试卷袋，考场的草稿纸也应清理干净，严禁空白试卷流失。**考试结束后 20 分钟内，监考教师将考卷试卷袋交试卷验收地点，不得出现延误或漏交试卷现象。

3. 授课学院教科办协调主考教师在考试结束前 20 分钟到指定地点，做好考卷收取和验收工作。验收时要认真清点考生用卷及空白试卷的份数，核对试卷袋上的试卷数，没有填写试卷袋的一律责令其重新填写后再验收，确保试卷数准确无误。**空白试卷**

全部由授课学院教科办统一销毁，授课教师不得私自留存。

## 六、违纪作弊处理

对考试中出现的违纪作弊行为，以及在课程论文和报告中抄袭作弊的，各学院应严格按《石河子大学本科学生考试违纪处理条例》（石大校发〔2018〕73号）文件进行处理，考试当天须将违纪学生的相关材料（学生试卷、作弊证据、学生检查、监考教师情况说明等）上报教务处教务管理办公室。同时，学生学院应认真及时核实违纪事实，并及时予以通报。对不负责任、对作弊视而不见、为作弊学生开脱、说情庇护者将按《石河子大学教学事故认定与处理办法》（石大校发〔2018〕90号）严肃处理。

## 七、成绩上报与分析

1. 学生所修课程的总评成绩应由平时成绩和期末考核成绩综合评定。课程平时成绩应有明确、详细的《课程平时成绩评定办法》，做到平时成绩评分有据，记录详实，有据可查，归档完整。未完成课程规定的实验、实习及作业要求的学生，不得进行该门课程成绩的综合评定。

2. 课程考试结束后，教学任务承担单位（学院、系、教研室、课程组）的任课教师要认真、及时做好试卷评阅、网上成绩登录、试卷及成绩分析等工作。原则上应于考试结束后一周内完成网上成绩登录工作，如因个人原因不能在规定时间内完成成绩登录

的，须上报经学院主管领导签字的《成绩延期登录申请表》。

### 3.加强试卷资料存档工作。

(1) 从教务管理系统中打印课程原始成绩单，并进行审核、签字。课程（包括公共选修课程）成绩单一式三份，一份用于试卷装订，两份报授课学院教科办（一份学院留存，一份由学院统一装订后报教务处教务管理办公室）。

(2) 成绩分析包括卷面成绩分析和总评成绩分析两部分，应结合命题质量，从答题情况，分析学生对本课程的学习、理解和知识掌握情况，对学生普遍失分较多的题目，应重点分析；从整体考核结果分析教与学存在的主要问题、原因，思考并提出教学改进措施（应具体分析不及格率较高的原因和改进措施）。《大学英语》、《大学计算机基础》等无纸化考试课程，还应结合考试系统进行试卷分析。具体由课程承担单位做出统一规范和明确要求。

(3) 所有课程考核用表，请从教务处主页——下载专栏——教务工作中下载。

(4) 按照本科教学审核评估工作要求，做好课程考核材料的归档工作。具体参照《石河子大学本科生考试工作规范》（石大校发〔2018〕29号）进行。

### 4.延长学制学生搭考试卷及报送要求

(1) 延长学制学生搭考通知单要求同开学补考格式一样，

搭考学生考试通知单加盖学院教科办公章和考试专用钢印。

(2) 所有延长学制搭考学生课程考卷、成绩单交大学教务处进行抽查和留存。

5. 承担单位、教研室及任课教师应认真做好所承担课程学生成绩分析和课程总结，进行阶段性教学总结与反思，并提出改进意见；学院应认真做好本学期全院学生所修课程考试成绩统计与分析工作。客观地做出学院的成绩分析报告，分析提出教学和管理中存在的不足和改进措施。在做好学生成绩统计、分析的基础上，根据《石河子大学本科生学业预警工作实施办法》，做好学业预警和跟踪管理工作。

## 八、补考工作

1. 补考课程：指入学以来，考试不及格且 2019-2020 学年第一学期有开设的课程（任选课和实践教学环节除外）。

2. 补考对象：入学以来，所有以上“补考课程”不及格的在校学生及延长学习年限有效期内的学生。

3. 报名要求：为保证考试安排科学合理，避免时间冲突，每位学生每次最多可申请 5 门课程补考。请同学们根据学习进度和实际情况，有计划地、理智地、有选择地进行报考。

### 4. 报名方式：

(1) 在本学期初修和重修的不及格课程可直接参加下学期开学初的补考。

(2) 除本学期初修和重修外可补考的课程，可登录教务管理系统（选课平台）——考试安排——申请补考

<http://jwc.shzu.edu.cn/24/01/c2193a74753/page.htm>。

5.报名时间：2020年1月20日10:00-2月10日10:00

6.考试时间与地点：

(1) 专业课程：2020年2月20-21日；具体见考试通知单。

(2) 公共基础课程：2020年2月22-23日；具体见考试通知单。

7.组织与管理：

(1) 补考工作由教务处统一协调组织，教学任务承担单位具体安排实施。

(2) 各学院教科办认真做好报名资格审核，考试课程信息核实和相应的考务工作。审核中，如果上学期期末考试有“作弊”或“无故缺考”的，将减少一次课程补考机会，不能参加本次补考。请于2020年2月17日10:00前将延长学习年限重修考试学生名单报至教务管理办公室，并在教务管理系统的“补考轮次”中完成学生补考课程确认，逾期不予受理。

(3) 延长学习年限学生在网上报名的同时，需提交《延长学习年限重修考试申请表》，经学院教科办审核、教务处审批。

未提交《延长学习年限申请表》或一年延长期限已过的同学须向教务处学籍管理办公室提交《延长学习年限申请表》。

(4) 补考成绩由课程承担单位教学秘书（第三周前）在网上进行登录。



---

抄送：各学院

---

石河子大学教务处

2019年12月20日

---