

关于做好 2023-2024 学年第一学期期末考试(提前批)工作的通知

各教学单位:

根据教学工作安排,现启动 2023-2024 学年第一学期期末考试(提前批)工作。本次考试组织工作安排如下:

一、考试时间

10月16日—11月26日(第8-13周),每天8:00-10:00、10:10-12:10、13:50-15:50、16:00-18:00和18:30-20:30五个场次。

二、考试课程范围

第12周(含第12周)前结课课程

三、考试安排

(一)课程考试总分为100分,考试时长为120分钟,一个行政班级当天最多可排2门课程考试。

(二)本学期启用正方教学综合信息服务平台排考,教学单位应将考试安排及时通知学生和相关教师(线上和线上同步进行)。考试安排的纸质签字版提前两周交教务处考务科备案。

四、考试组织要求

(一)教学单位要重视本次考试的组织工作,须成立由主要领导担任组长的考试管理领导小组,负责考试各环节的组织及监督工作,确保考试工作顺利开展。

(二)教学单位要加强试卷保密工作的管理与监督,确保试卷的安全性和考试的公平性。请各教学单位至少提前三周将试卷送教学质量管理处审核,其中本科层次全审,专科层次抽审(抽审科目另行通

知)。通过审核的试卷至少提前一周送文印室安排文印(A/B 卷随机抽取一套)。

(三) 教学单位应通知学生携带身份证和学生证按时参加考试;同时应做好考风考纪的宣传和建设工 作,严格防范学生违纪舞弊,对违纪舞弊学生要如实记载并上报教务处。

(四) 教学单位在考前要认真落实监考教师,明确监考任务,并严格按照《湖北商贸学院监考及考务人员工作守则》执行监考工作。

(五) 教学单位要按照《湖北商贸学院课程试卷评阅工作实施细则(修订)》组织好阅卷及审核工作,并按课程考核类教学档案归档要求做好考核资料的存档工作。

(六) 教学单位要做好自查和总结工作,考试结束后,及时备份存档考试数据及相关资料。

