

湖南科技学院教务处

湘科院教发[2021]25 号

关于 2021 年上期期末考试工作安排的通知

各教学学院：

根据学校教学工作安排，2021年上期考试课期末考试时间为2021年6月25日—2021年7月6日，为充分做好课程考试相关工作，现将有关事宜通知如下：

一、考试组织

教务处考试中心负责统筹、协调和督查全校本期期末考试的各项工作，各教学学院负责本单位期末考试的具体安排和组织管理。

二、时间安排

1. 考试时间：2021年6月25日—7月6日。

2. 阅卷和成绩录入、审核时间：2021年7月10日前。

3. 2021年上期的全校性选修课考试（考查）及专业考查课须在2021年6月26日前完成考试及成绩录入工作。

三、全校性公共课考试安排

1. 《中国近现代史纲要》（闭卷）（2020 级理工科专业）：
2021 年 6 月 28 日上午 9:00-11:00。

2. 《马克思主义基本原理概论》（闭卷）（2019 级理工科专业）：2021 年 6 月 28 日下午 15:00-17:00。

3. 《大学英语 A、B(二)》（闭卷）（2020 级）：2021 年 6 月 29 日上午 9:00-11:00。

4. 《大学英语 B（四）、大学英语（四）四级辅导、六级辅导》（闭卷）（2019 级）：2021 年 6 月 29 日下午 15:00-17:00。

5. 《思想道德修养与法律基础》（闭卷）（2020 级文科、音体美专业）：2021 年 6 月 30 日上午 9:00-11:00。

6. 《教育学》（闭卷）（2019 级师范专业）：2021 年 6 月 30 日下午 15:00-17:00。

7. 《高等数学》（闭卷）（2020 级理工科专业，传媒学院、旅游与文化产业学院、经济与管理学院）：2021 年 7 月 1 日上午 9:00-11:00。

8. 《毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论》（闭卷）（2019 级文科、音体美专业）：2021 年 7 月 1 日下午 15:00-17:00。

9. 《大学语文》（闭卷）（2020 级文科专业）：2021 年 7 月 2 日上午 9:00-11:00。

10. 《大学物理》（闭卷）（2020 级理工科专业）：2021 年 7 月 2 日下午 15:00-17:00。

11.《教师职业道德与教育法律法规》（开卷）（2019级师范类文科专业）：2021年7月2日下午15:00-17:00。

12.《大学计算机基础(二)》(2020级)：2021年6月25-27日，具体由信息工程学院安排。

四、考试工作要求

1.合理安排考试科目和时间。同一年级各班级一天之内的考试科目原则上不得超过二门。根据学院实际情况，公共课考试期间可以插空安排专业课考试，晚上可安排考试。

2.认真做好命题和制卷工作。各任课教师要根据课程考试大纲和试卷质量A级标准及学生实际情况科学命题，学院领导和系主任要把好试题审核关，确保命题质量；按照学校考试工作的规定和要求，各学院要认真做好考试课程试卷印制、试卷保密、试卷传递等各个环节工作，确保考试正常有序和试卷安全。

3.加强考前宣传和动员工作。各学院要将考试安排提前告知学生，强调考试纪律，促进学生积极备考，营造良好的考风，确保期末考试工作顺利进行。

4.认真布置考场。所有考试要求安排在监控教室进行。没有（或缺少）监控教室的学院请与考试中心联系。严格按学校疫情防控要求合理安排和布置考场，调整配齐教室桌椅，做到考生单人单桌，间距适当，对号入座；搞好教室卫生，每场考

试都要对考场进行清场，保持考场清洁，营造良好考试环境。

5. 严肃考试管理和纪律。各学院领导要加强考试过程的管理和巡查工作，考务及监考人员要认真履行工作职责，学生要遵守考纪考规，对违反考试规程的行为和人员要按学校有关规定严肃处理。

6. 认真组织并按时完成阅卷评分和成绩录入、审核工作。各课程考试结束后，各学院要按照学校阅卷评分工作的要求，及时组织教师阅卷，按照时间节点，高标准完成考试课程的阅卷评分及成绩录入、审核工作。

五、几点强调和说明

1. 如学生重修考试与正常考试相冲突，先参加正常考试，重修考试可申请缓考。

2. 每门课程须同时提交 A、B 两套试卷，并附参考答案及评分标准。

3. 试卷格式要统一，具体格式请到教务处网站下载，下载网址：<http://jwc.huse.cn/c/2017-12-04/641487.shtml>（学校校园网→部门设置→教务处→考试管理）。

4. 各门课程的具体考试时间量以试卷上标明的时间为准。

5. 重修、转专业的学生试卷提交到学院教务办，汇总后按要求提交给考试中心录入成绩。

6. 请各学院于2021年6月22日下班前将本单位考试安排表交考试中心审查。

8. 各学院在成绩录入时，对免考、缺考、舞弊的学生，要在标注栏中特别注明。

9. 全校公选课成绩录入时，任课教师对缺考的学生在标注栏中只能注明“取消”。

10. 需申请缓考的学生，在教务系统中进行申请，学院根据实际情况进行审批。

附件：

公共课安排（图表）

湖南科技学院教务处

2021年6月18日