

吉首大学教务处

教通[2023]42号

吉首大学关于做好2023-2024学年第一学期 期末考试工作的通知

各学院、相关教学单位：

根据学校教学工作安排，本学期于第18周至19周进行期末考试。为认真做好本学期考试工作，现将有关事项通知如下：

一、考试领导小组

1. 期末考试领导小组

主 考：冷志明

副主考：刘晗

成 员：邵侃 罗家顺 尹鹏飞

2. 期末考试工作小组

组 长：邵侃

砂子坳校区负责人：刘卓颖

大田湾校区负责人：蔡骁

二、考试相关规定

1. 根据《吉首大学课程考核与成绩管理办法》相关规定，期末考试要以课程教学大纲为依据，反映课程的基本要求，命题应坚持标准、保证质量，克服命题的主观随意性，确保客观性和科学性。试题既要

考虑考核学生对基本理论知识的掌握程度，又要检查学生分析问题和解决问题的实际能力，坚持考核知识与考核能力相结合，特别是重视学生创新实践能力的培养。教师在学生复习备考期间，不得以出复习提纲、划定复习范围和指定重点等任何方式向学生泄露试题内容，违反规定者将追究责任，严肃处理。

2. 任课教师和相关工作人员必须按照命题的基本原则和规定，认真做好命题工作，做到试题命题无误、试卷印制规范清晰。命题结束后，按照相关程序审核，任课教师和教务工作人员应在试卷保管、印刷等各环节严格做好试题保密工作。

3. 根据人才培养要求，鼓励教师根据课程特点采取多样化考核方式，加强学生平时学习训练，培养学生学习运用能力。期末考试中尽量减轻学生考试负担，加强对主要课程考试的评价，学院各专业纳入期末统一考试的课程数量应控制在5门课程以内。

4. 学校对全日制本科学生期末考试实行考试巡视和督查制度，在期末考试期间实行学校、学院两级巡考，加强考试管理，严肃考试考风考纪。

三、考试时间安排

1. 考查课及音舞学院专业技能课考试：第17周，由各学院自行安排考试时间和监考人员，并报教务处（张家界校区教科办）备案。

2. 公共课课程考试：

2024年1月6日：2021级专升本英语、2022级大学英语

2024年1月15日：2023级大学英语

2024年1月16日：其他公共课

2024年1月17日-18日：大学计算机基础

3. 专业课课程考试：2024年1月19日—1月20日进行，由各学院在

教务管理系统中妥善安排，具体排考程序请各学院与教务处考试中心沟通（张家界校区与教科办沟通）。

4. 全校期末课程考试时段统一安排为：上午8:00-10:00, 10:30-12:30, 下午14:00-16:00, 16:30-18:30。

四、考试组织实施及工作要求

1. 各学院要加强对考试工作的管理，组织师生认真学习考试相关规定，进一步规范考务培训，加强考风考纪教育，强化监考老师及考务人员的自觉性与责任心，严格按照相关职责要求认真履职，认真做好课程考试命题、学生考试资格审查、试卷管理及考试组织等相关准备工作。

2. 各学院要认真抓好考试工作的各个环节，在期末考试前要召开“三会”（学院领导班子期末考试专题会议、学院教师动员会、学生动员大会），专门布置、宣传和落实期末考务工作。学院“三会”召开的相关证明材料，包括工作方案、会议记录和现场图片等，于**2024年1月5日**前报送到教务处考试中心。

3. 由于考试安排在教务管理系统中进行，因此要求老师和学生都必须熟悉教务管理系统，考试安排由老师和学生以个人身份进入进行查询。各学院负责监督检查，以保证各项考试通知落实到位。

4. 各学院按规定在**2023年12月15日**之前提交期末考试试卷登记汇总表、考试试卷（A、B卷）及命题审批表到考试中心并做好交接记录（张家界校区交校区教科办），考试中心报期末考试领导小组，随机抽取一套作为考试用卷，另一套作为备用卷，如未启用备用卷则作为下学期补考试卷。

5. 试卷命题应高度重视、认真对待，进一步规范命题过程，特别是强化安全保密意识。所有命题人员及各级试卷审核人员签署保密协

议，涉密人员采取层层负责制，命题人员、教研室主任、教学副院长层层负责，共同做好试卷命题及保密工作，杜绝责任事故的发生。试卷保密协议由各学院负责收齐保管，将作为年度试卷检查的必查材料之一。同时，在**2023年12月15日**之前提交保密协议签署登记汇总表至考试中心。

6. 严格考务组织管理。

(1) 各学院要按学校统一要求在教务综合管理系统里做好考场及监考老师的编排工作。公共课各学院应给老师安排监考任务，专业课任课老师必须担任主监考，其他监考任务由开课学院安排并报教务处备案。

(2) 监考教师必须认真履行监考职责，对未能按照相关要求执行、在考试中疏于管理、特别是对学生违纪作弊行为未能及时发现并制止、考场混乱而导致违纪作弊行为发生的、在考试中造成不良影响等监考不作为的监考老师，一经发现按《吉首大学教学事故认定与处理办法》予以处理。

(3) 加强考试巡视，严肃考试纪律。考试期间加强校级督导巡视、校级楼层巡视和院级巡视等三个巡视组进行督察，对考试情况进行定期通报，凡在考试中违反考试纪律的行为将进行严肃处理。

7. 按时进行学生成绩登记和录入。

(1) 考试结束后，各学院须及时组织教师阅卷、评分和试卷分析，原则上要求以系（教研室）为单位集体组织阅卷和评分，严格按照学校阅卷、评分的规范要求进行，阅卷完成后组织交叉检查，确保阅卷、评分公正、合理、准确。

(2) 阅卷完成后，教师将成绩及时、准确、规范录入教务综合管理系统。

8. 强化考试档案管理。考试结束后，各学院及时将试卷按照《吉首大学课程考核与成绩管理办法》相关要求进行了归档。

考试联络：考试中心 0743-8563983

成绩登陆联络：学籍科 0743-8564016

网址：<http://jwc.jsu.edu.cn>

附件：期末考试巡视和督查安排表（考试开始前一周下发）

