河北北方学院党政办公室（通知）

校办字〔2021〕15号

河北北方学院
党政办公室转发教务处《关于2020-2021学年第二学期期末考试工作的安排意见》的通知

各教学单位：

现转发教务处《关于2020-2021学年第二学期期末考试工作的安排意见》，请遵照执行。

附件：关于2020-2021学年第二学期期末考试工作的安排意见

党政办公室

2021年5月27日

附件

关于2020–2021学年第二学期期末考试工作的安排意见

根据学校统一安排，现对本学期期末考试工作安排如下：

一、课程结课及考试时间

1．课程结课时间：2021年6月20日前，2021年6月13日前（通识选修网络课程）；

2．考查课考试时间：教学最后一周随堂进行，通识选修网络课程为2021年6月14日-2021年6月27日；

3．考试课考试时间：2021年6月21日-2021年6月30日进行；

4．全校统一考试时间段为每天上午8:00-9:30和9:50-11:20；下午14:30-16:00和16:20-17:50。

5.根据教学计划需本学期进点实习专业，请根据实习进点时间，提前安排期末考试并将考试安排报教学处备案。

二、课程考核及组卷要求

课程（含考查课）考核及组卷按照《河北北方学院学业考核管理办法》（校字〔2019〕42号）有关要求执行。医学类专业课程统一使用人民卫生出版社的中国医学教育题库进行组卷。中医学专业统一使用CCTR-E考试与评测系统进行组卷。

三、考场及监考教师安排

1.考试课程的排考工作通过正方系统进行，教务处负责

协调，公共课由开课教学单位负责，其他课程由学生所属教学单位负责。

2.计算机辅助考试课程（公共课和部分专业课）由信息科学与工程学院负责系统安装、维护和调试，课程学院负责监考和入场组织工作。同时，信息科学与工程学院做好应急预案。

3.学生所属教学单位负责考试考场所用教室安排。要充分利用现有教室，合理布置考场，要做到单人单桌，三证齐全，随机发放考场座位号。

4.课程所属教学单位负责安排好各考场监考人员，每小班必须保证2名以上监考教师，若本教学单位所有人员已调用仍不足者由学生所属教学单位负责调补。

5.要注意考场内的环境卫生，保持考场清洁。

四、加强组织领导

为加强考风建设，各教学单位必须对考试工作给予高度重视。学校、各教学单位分别成立考试领导小组，切实加强对本学期期末考试督导检查工作。

1.学校考试工作领导小组

组　长：张连春

副组长：边宏广、孙洪生

成　员：张国徽、石国强、任喜雨、李旺、谭洪华、黄谦

学校考试领导小组领导全校考试工作，检查全校考试组织实施情况，并在考试期间巡视考场，负责全校考试工作的

总结等。

2.学生考试工作，由各教学单位负责并组织实施，并成立考试领导小组。教学单位考试领导小组组织其成员进行考场巡视，监督和检查本单位考试工作。

3.各教学单位要在考试前做好宣传教育，尤其针对疫情防控和考务做好应急预案。

五、阅卷

考试结束后，各教研室应立即组织阅卷，采取集中流水作业形式进行（含考查课），阅卷老师要严格掌握评分标准，认真负责，公正科学，防止宽严过度，保证阅卷评分的客观公正。

六、补、缓考及重修组织实施

课程补、缓考工作由开课教学单位负责原则上在下学期开学后2周内完成，学生所在教学单位负责在期末考试前将缓考学生名单、缓考审批表报课程所属教学单位；并协调公共课考试教室，通知应考学生准时参考。

补考工作开始前，学生所在教学单位通知需补考学生进入正方系统进行“补考确认”；未参加期末考试的学生不得参加课程补考。全校公共英语考试时间为下学期开学后第 2 教学周星期六上午；思想政治课考试时间为下学期开学后第 2 教学周星期六下午，具体考试时间由开课教学单位安排。其他课程考试由各教学单位在规定时间内完成。

补考工作结束后，学生所在教学单位汇总需重修学生名单报教务处备案。

七、考试材料上报时间

各教学单位于2021年6月14日前将期末考试工作的安排意见和具体考试安排的纸质版（一式两份）报教务处备案。考试结束后各教学单位要认真进行分析总结，并将工作总结（一式两份）于下学期开学第一周报教务处，上述材料电子版发送至邮箱hbbfxy_jwk@163.com。

河北北方学院党政办公室　　2021年5月27日印发