

山西师范大学教务部

〔2023〕34号

关于2023-2024学年第一学期期末考试安排的通知

为保障本学期教学工作的顺利开展，做好本学期期末考试工作，结合当前教学进度情况，对本学期期末考试工作安排如下：

一、结课时间

所有课程均需在第16周（12月24日）结课。

二、考试时间

1. **考查课**：12月18日—24日，由任课教师根据课程特点随堂组织考试。

2. **考试课**：2024年1月2日—2024年1月10日。

3. **辅修专业课程**：2024年1月11日—12日。

4. **公共必修课**：具体考试时间由学校统一安排（附件1）。

5. **专业考试课**：具体考试时间由各学院自行安排，排考时避免与公共课考试时间冲突。

6. **考试时间**：上午9:00—11:00；下午14:30—16:30；晚上17:30—19:30。各学院尽量安排白天考试，特殊情况安排晚上，每个学生尽量一天只考一门。

7. 各学院于12月1日前将期末考试安排表（附件2），将《期末考试各项工作负责人及场所登记表》（附件3）电子版交至教务部教务科。

三、监考要求

监考在各学院分配教室中进行（**附件 4**）。监考老师由学生所在学院安排，每门课程不得少于 2 人。监考老师负责对考生进行身份验证、试题发放、考生答题纸回收、试卷打印装订等工作。

四、组织工作

1. 各学院成立期末考试领导小组，负责做好命题、试题审核、监考教师培训、考试组织和考试过程的检查巡视等工作，确保考试工作顺利进行。

2. 考前各学院要召开期末考试专题工作会议和监考教师培训会，认真学习《山西师范大学考试工作管理规定》（**附件 5**），使监考教师和阅卷教师明确期末考试各环节的具体要求，明确监考工作职责。

3. 考前各学院组织学生认真学习《山西师范大学本科生学籍管理规定》（晋师教字〔2017〕29 号）和《山西师范大学考试纪律与违纪处理规定》（晋师教字〔2017〕1 号）文件。使学生对考试作弊认定和处理办法有全面的了解，对作弊造成的后果有清醒的认识，教育学生诚信应考。

五、试题要求

1. 命题：命制的试题要注重考核学生独立思考和灵活运用知识的能力，通过开放式试题，开展多元化考核。鼓励教师创新考核方式，继续推进非标准答案考核方式改革。每门考试课程由课程负责人或命题小组统一命制试题。非标准化试题每门课程需命制两份，试题形式和内容由授课教师和学院根据课程特点自定；标准化试题每门课程需命制两套（每套包含 A、B 卷），试题按照《山西师范大学考试工作管理规定》要求命制。两种试题须命制难易程度相当内容不同的试题。

2. 试题格式：严格按照“山西师范大学期末考试试卷及评分标准（**附件 6**）”格式编排，B5 纸单页打印，打印稿应保证字迹清晰、卷面整洁。

3. 审题：试题及评分标准由各学院教学副院长审核后（多页试题须订在一起），用“山西师范大学试题密封袋”密封并由审核人和命题人在封口处签名并加盖学院公章（试题、评分标准分别装袋）。学院教学秘书检查后签收。

4. 特殊要求：凡需要使用计算器或词典等辅助工具的考试课程，须在试卷上明确注明并提前告知学生。凡未注明者，考试时学生一律不准使用相关工具，否则以作弊论处。

5. 交题时间：各学院于 12 月 21 日将密封签章后的试题纸质版及《期末（辅修）考试试题交接登记表》（附件 7）交教务部保密室（行政南楼 204），评分标准学院留存。

六、试题保密工作

1. 公共课和专业课试题的交接、保管等环节在教务部和各学院保密室完成，各学院保密室要有视频监控设备。

2. 试题命制及审题工作均由各学院负责。学院负责人与命题教师、试题审核人须签订《山西师范大学期末考试命题工作责任书》（附件 8）、《山西师范大学期末考试审题工作责任书》（附件 9），签订好的责任书留学院备查。

七、试卷评阅、复查与成绩录入

试卷评阅、复查、成绩上网需在 1 月 15 日之前全部完成。其他事宜按《山西师范大学考试工作管理规定》的相关规定执行。

八、试卷装订

凡考试课程试卷要求统一装订成册，装订顺序如下：

1. 学校统一印制的试卷封面；
2. 试题、评分标准或标准答案；

3. 山西师范大学试卷分析表；

4. 考场记录单；

5. 成绩单（教务系统打印，需教师签名。如有平时成绩，需保存最原始的平时成绩材料或说明）；

6. 考生试卷（试卷份数应与试卷封皮人数、考场记录单人数、试卷分析表人数、成绩单人数相吻合）。如同一门课程分册装订的，可在第一册装订如上内容，其余分册可只装订学生试卷。

九、考试督查

1. 考试期间，教务部将组织人员对各学院考试及阅卷工作进行检查，内容包括：监考人员到岗及监考情况，学院考场巡视情况，学生考试违纪与作弊情况，阅卷及试卷复查情况，成绩上网情况。

2. 考试期间，各学院应安排专人负责检查本单位考试工作以及考场纪律和监考人员履行职责情况，发现问题及时解决。

3. 教务部将在考试结束后一周内检查本学期的试卷批阅、归档情况。

十、考试总结

考试结束后，各学院需对本学期期末考试的组织情况、考风考纪情况、阅卷评分情况、各门课程的命题质量、考试方式方法改革等情况进行总结，以便指导今后工作。任课教师也可对自己所承担的课程考核方式方法、体会、分析、效果、学生反响、建议等写出稿件。

十一、其他事项

1. 缓考手续的办理：缓考手续在考前到教务部教务科办理。

2. 补考未通过且未重修的学生不得参加期末考试。

3. 考生应自觉遵守考试纪律，杜绝考试作弊行为（雷同卷或抄袭）。

考生不要将试题转发给他人或上传至网络，否则按《山西师范大学考试纪

律与违纪处理规定》处理。

4. 在考试各环节中如违反《山西师范大学考试工作管理规定》相关规定，学校将对责任人及所在单位进行通报批评，并按《山西师范大学教学差错、教学事故认定处理办法》（晋师校字〔2019〕9号）（**附件10**）的有关规定对责任人给予相应处理。

附件：

附件1：2022-2023学年第二学期公共课期末考试时间安排表

附件2：考务管理教务系统操作视频

附件3：期末考试各项工作负责人及场所登记表

附件4：各学院期末考试教室分配表

附件5：山西师范大学考试工作管理规定

附件6：期末考试试卷及评分标准（模板）

附件7：期末（辅修）考试试题交接登记表

附件8：山西师范大学期末考试命题工作责任书

附件9：山西师范大学期末考试审题工作责任书（审核人签）

附件10：山西师范大学本科教学差错、教学事故认定处理办法

教 务 部

2023年11月10日