

关于认真落实2019-2020学年第一学期期末考试第二阶段工作的通知

各学院：

经过前一阶段各学院的通力合作，本学期期末考试的考试时间地点已基本排定，除非有特殊情况需要调整的，将不再变动。现将考试时间安排及第二阶段的主要工作安排通知如下：

一、 期末考试时间安排

1. 考查课程考核时间：2019年12月23日-29日全天，由各开课学院自行组织安排。

2. 学院组织考试课程考核时间：2019年12月30日-2020年1月3日全天（除去元旦）及1月6日-1月9日晚上，具体时间段为每天上午9:00-11:00，下午13:45-15:45，晚上18:00-20:00。

3. 学校组织考试课程考核时间：2020年1月4日至1月10日白天，具体时间段为每天上午9:00-11:00，下午13:45-15:45。

二、 监考教师安排

1. 监考教师安排原则：主监考教师一般由任课教师担任，由系统自动生成，剩下其他监考教师由派监考学院进行安排，派监考学院由系统根据本考场考生中所占比重进行确定。

2. 各学院不得安排研究生监考，排定的监考教师，不得随意调换。如监考教师有特殊情况，确实需调换的，由监考教师提出申请，报所在学院批准，并报教务处备案。

3. 各学院必须在考前对全体监考教师进行培训，对学生进行考风、考纪教育。要求各学院在进行监考培训时特别强调监考教师应严格遵守考场规则（见附件1），切实履行考场职责，尽可能杜绝违规、作弊现象的发生，保证监考工作顺利完成。

4. 请各学院在**12月6日**前完成系统里的监考教师安排任务。若各学院在安排监考教师过程中发现期末考试安排问题，请及时联系教务处考试管理岗，电话86878572。

三、 巡视值班人员安排

1. 学院组织考试期间由各学院自行组织考试巡视小组，负责本学院组织考试的领导和监督工作。巡视安排请于**12月18日**前报教务处备案。

2. 学校组织考试期间由学校统一组织考试巡视小组，负责学校组织考试的领导和监督工作，具体人员构成分配见《2019-2020学年第一学期期末学校组织考试考场巡视日程表》（附件2），请各学院在**12月18日**前安排好巡视人员并报教务处考试管理岗。

四、 试卷命题、送印

1. 按照《杭州电子科技大学本科课程考核管理办法》（杭电教[2013]146号）（附件3）相关规定，命题教师应根据“课程教学大纲”进行命题，做到试题题型结构科学，题量适当，难度适中，试卷区分度良好，并控制适当的不及格率。每门考核课程应准备A、B两套命题卷，其难度和覆盖面应基本一致，并尽量避免有重复题目；**若课程的A、B卷内容或同一门课程近三年试卷内容重复率在30%以上的，将按照《杭州电子科技大学本科教学事故认定与处理办法（2018年修订）》（杭电本〔2018〕61号）（附件4）相关规定进行处理。**命题时，每份试卷均需提供相应的参考答案和评分细则。原则上，同一课程代码的课程应采用同一份试卷。

2. 学校组织的考试课程试卷（学校负责的课程除外），请各学院在**12月20**前交文印中心印刷。印卷时必须将填好的《试卷文印审批表》、《文件送印清单（考试专用）》和试卷打包标签（打包标签要附上考场名单及考场情况登记表）一并交文印中心。

3. 《大学英语精读》、《大学英语听说》、《大学物理》、《高等数学》、《线性代数》、《C语言程序设计》等学校负责课程的考试试卷，请各相关学院于**12月24日**前交到教务处考试管理岗（**行政楼102室**）。

4. 《杭州电子科技大学试卷模板》、《试卷文印审批表》和《文件送印清单（考试专用）》，请各学院教学秘书从教务处网站下载区直接下载，下载地址：<http://jwc.hdu.edu.cn/node/478.jsp>。

5. 请详细填写《试卷文印审批表》，考试课程名称与开课目录中课程名称必须一致。各门课程的试卷均需经教研室/系主任或专业负责人审核签字，教研室/系主任或专业负责人须认真审核试卷内容，确保试卷质量，保证试题的正确性。试卷须用我校规范的试卷稿纸进行书面打印或用黑色墨水钢笔书写，卷面须工整、清楚。

6. 期末考试试卷管理及违规作弊处理流程的具体流程，见附件5。

附件1：考场规则、监考职责和巡考职责

附件2：期末考试考场巡视日程表

附件3：杭州电子科技大学本科课程考核管理办法

附件4：杭州电子科技大学本科教学事故认定与处理办法（2018年修订）

附件5：期末考试试卷管理及违规作弊处理流程

附件6、杭州电子科技大学关于试卷管理工作的暂行规定

教务处 2019年11月29日