|  |
| --- |
| **湖南文理学院教务处**  **教务〔2014〕17号**  **关于做好2014年上半年教学结束工作的通知**  各教学院（部）及有关单位：  为了切实做好2014年上半年教学结束工作，学校对各项教学工作进行  了具体安排，现将有关事项通知如下：  **一、教学结束工作时间安排**  各学院要严格按照《2014年上半年教学结束工作安排》（附件）完成  2014年上半年各项教学结束工作。毕业年级视人数规模可于5月20日开始组  织答辩，5月30日前完成毕业、学位授予资格审核，6月8日至10日办理离校  手续。  **二、考试工作要求**  1.除学校组织的公共课程考试外，其余课程均由各教学院自行组织安  排考试。考试时间原则要求在考试周内，考试课程应均匀分布，各专  业各年级在考试周最后两天内必须有考试科目。  2.严格管理、规范考试工作。各教学单位、全体教师和有关工作人员应  按照《湖南文理学院教师教学工作细则》规范和严肃考纪考风的要求，认  真做好考试的命题、制卷、组考、监考、阅卷、评分、登分等各项工作，  保证考试工作科学、规范、严谨。  3.严把命题关。教师命题要以教学大纲为依据，反映本课程的基本要  求，注意考核学生创新思维能力和综合应用能力，并覆盖全学期教学内容，  要做到难易适当，份量适中，题型多元化。  鉴于各学院对试题库运行意见不统一，本学期拟暂停试题库组卷，待  将来试题库进一步完善后再行启用。本学期所有考试课程必须按规定程序  命制三套各项指标相当的试卷（同时附评分标准），切忌试卷雷同。  4.严肃考纪考风。各学院按单人单桌布置考场，每个考场配备两名监  考教师，监考教师必须认真履行监考职责，坚决杜绝舞弊行为。  5. 考试完毕，试卷由考生所在学院负责密封，交由任课学院（部）在  阅卷室采用流水作业方式集中评阅。评卷结束后，任课教师必须按要求进  行试卷分析，并在规定时间内录入学生成绩。公共课程成绩由任课学院  （部）在规定时间内送交学生所在学院，校选课于6月1３日前由任课教师  完成成绩录入并将原始成绩单交教务处学籍管理科。  6. 所有试卷拆封登分后，由任课学院（部）以班为单位按要求装订成  册，并至少保存一年以上。  **三、其它工作**  1.期末成绩评定工作结束后，各学院必须在规定时间内将补考学生名  单交教务处，并及时向学生家长寄发成绩通知书，对已达退学警示的  学生应及时电告学生家长。  2.考试课程期评成绩由期末考试成绩和平时成绩两部分构成，其比例  构成参照《湖南文理学院教师教学工作细则》。  3.学生于7月7日起放暑假，秋季学期于9月9日报到，9月10日按课表上  课，9月13日－14日补考。  4.各教学单位要根据人才培养方案认真落实本年度秋季学期教学任务，  并于6月27日前将课表交教务处，于7月6日前将教学任务书、教学课表下达  到每一位任课教师。  附件：2014年上半年教学结束工作安排  教 务 处  二O一四年五月十五日    ——附件:——      联系人: 罗小燕 电话:7186049 2014年05月19日 |