临汾职业技术学院

2018—2019学年第一学期期末考试

****

**考**

**务**

**安**

**排**

|  |
| --- |
| 报：院领导 |
| 送：各系部、机关各部门、各教辅部门 |
| 发：相关班级 |

教务处考试中心

2019年1月

**临汾职业技术学院2018-2019学年第一学期**

**期末考试及评卷工作安排**

一、基本情况

本学期参加期末考试的考生共6368人，共114个班级，23个专业，61个科目，共12691科次。为了组织好本次期末考试，成立了巡视组、考务组、评卷组。考试时间为2019年1月8日、9日。监考人员由各系选派有责任心、熟悉监考规程的老师完成，望各处室、系部领导大力支持和配合，确保我院期末考试顺利进行。

二、组织机构

**1、巡视组**

组长：王丽明 李海平

巡视领导组成员：各系部主任、书记

巡视业务组成员：各系部主任、书记及各系分管教学人员

**2、考务组**

组长：张存祥 于彦章

成员： 一校区、 二校区教务处全体人员

**3、评卷组：**

组长：李 燕 卓 刚

成员：各系部主任、分管教学人员、教研室主任等

**4、各组职责：**

巡视领导组：巡视检查考试过程各环节。

巡视业务组：进行考前“三会”的召开，按照考务安排的内容做好考前相关准备工作；培训监考员（监考人员守则）、考生（考场规则、有关学生严肃考风考纪的规定），巡视考场，检查考题有无错误，了解学生答题情况。

考务组：编排考务，印刷试题，分配监考人员，验收试卷等；对各系部选派监考人员进行评定反馈；检查各系部的评卷工作，进行成绩汇总。

评卷组：组织教研室主任安排评卷工作；督促监督评卷教师按时、按质完成评卷、登录成绩及成绩分析工作。

三、考试安排

1、时间、地点、科目、考场（见附表1-8）；

2、考场准备（见表9）；

3、各系监考人员分配表（表10）；

4、按“学生学业成绩考核管理规定”的要求审查学生考试资格、将缓考、不准参加考试的学生名单考前交回教务处考试中心；

5、命题：按相应课程标准的要求进行命题，并填写出题审批表（见表样）（同年级、同专业、同一起点层次的将统一命题）；

**审批程序**：教研室主任安排命题工作→试题交教研室主任审核→系主任审批→教务处考试中心签收

四、评卷安排

1、评卷原则：集体阅卷、流水作业。

2、工作流程：各系部在考试工作结束后由专人统一领取试卷，以教研室为单位安排评卷工作。各教研室主任组织讨论标准答案→分组流水完成（每卷3人以上）→教研室主任监督下，两人核对试卷进行登分并组织成绩录入工作→专人核实试卷成绩→电子版、纸质版一并交回考试中心登记入档→并留复印件进行成绩分析→开学后两周内以系部为单位交回成绩分析报告。

3、评卷时间：1月10日—1月11日 8：00—18：00

4、各系将本学期考查课、考试课的成绩登记清楚、项目填全，电子版与纸版一并交回考试中心（1月12日之前）。

附：

1、具体考务安排

2、各系部考场准备表

3、监考人员分配表

 4、出题审批表

5、缓考申请表

6、考试资格审查表

7、《关于严肃考风考纪，加强考试管理的规定》

8、考场规则、关于学生考试考纪的有关规定