

广州商学院文件

广商教文〔2023〕30号

关于做好 2022-2023 学年第 2 学期 期末考试工作的通知

各二级学院：

为进一步加强考试管理，规范课程考核，严肃考风考纪，确保本学期期末考试顺利进行，根据《广州商学院课程考查管理办法（修订）》（广商教字〔2019〕12号）和《广州商学院课程考试管理办法（修订）》（广商教字〔2020〕35号）文件要求，结合本学期实际情况，现将期末考试有关工作通知如下：

一、考试时间及排考安排

（一）考试周前安排

1. 习近平新时代中国特色社会主义思想概论、马克思主义基本原理、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论等3门课程在18周安排随堂考试。

2. 考查类课程和大学体育类课程，在第18周之前完成课程考核。

3. 各开课学院在2023年6月6日（第16周星期二）前，

在教务系统中完成排考。

(二) 考试周安排

1. 本学期考试周为第 19~20 周，2023 年 6 月 26 日~7 月 7 日。

2. 考试周安排

(1) 大学英语考试：6 月 26 日；

(2) 数学类课程考试：6 月 27 日；

(3) 专业课考试：6 月 28 日~7 月 7 日。

(4) 2023 年 7 月 11 日前，教师完成考核评定、成绩录入、考核资料整理并提交给学院。

3. 各开课学院在 6 月 14 日（第 17 周星期三）16 时前按要求在教务系统完成排考，6 月 16 日（第 17 周星期五）向师生公布期末考试安排。

二、考试地点安排

期末考试各学院仍使用本学期本学院的排课教室。各学院排考前应及时核查考试教室，确认考试座位数是否足够、是否可使用等情况。如需使用其他学院的教室，须提前与该学院沟通，征得同意后方可使用。

三、组织实施要求

(一) 各学院应成立期末课程考核工作领导小组，加强领导，精心组织，确保期末课程考核工作安全顺利完成。

(二) 各学院根据人才培养方案、课程教学大纲（课程标

准)规定的考核方式安排期末考试,并将考试安排及时通知学生和老师。如需要调整考核方式(例如考试改考查等),需提前填写人才培养方案调整申请表;如需调整成绩比例、考试形式(例如实操改课程论文等)需填写课程教学大纲调整申请表。

(三)任课老师应在期末考试结束3天内教务系统录入成绩,并向学院提交考试材料。各教研室应及时组织试卷复核,复核无误后再确认公布成绩。考试课程纸质资料按学校试卷管理相关规定归档,考查课程电子资料须用光盘刻录归档,按照规定格式填写光盘封面标签,并做好备份。

(四)各学院应强化质量意识,切实做好期末考核的命题组织、审批,考核组织管理、监督巡视,试卷评阅复核和资料归档等工作,保证考核质量标准不降低,考核过程规范有序。

(五)各学院要做好期末考试的检查巡视等工作,在教务系统上填写巡考安排,确保考试工作进行顺利。

(六)考试安排确定后,一般情况不做调整。如期末考试课程的地点、时间、监考教师等有变动,请学院提前在教务系统上做调整,并及时通知相关监考老师和学生。

四、其他事项

(一) 缓考

学生因故不能参加考核,须在该课程考核前三天在学校教务系统中办理线上缓考申请,经开课学院终审同意的学生方可缓考。具体要求请见《缓考申请要求及线上流程》(附件)(可

在教务处网站下载)。

(二) 补考

各学院须在放假前做好补考准备工作，补考时间安排在下学期第1~2周。

(三) 其他

若因疫情等原因需调整考试安排，将另行通知。

联系人：傅老师

电话：020-82878483

办公室：第一行政楼2楼

邮箱：896844395@qq.com

附件：广州商学院学生缓考申请要求及线上流程

