

关于安排2020-2021学年第二学期期末考试 及相关事项的通知

院属各单位：

临近期末，课程教学活动将要进入考核阶段。现对期末考试工作要求如下：

一、各专业、年级、班级课程考试的时间、地点、监考、巡考安排请按“苏州科技大学天平学院2020-2021学年第二学期期末考试日程安排表”（另行公布）执行。试卷应由各教学单位统一收齐后于14周周五（6月4日）交教务处潘老师。本次期末考试利用教务管理系统进行排考，一般只须提供A、B两套试卷。试卷、试卷审批表必须上交纸质打印稿。

二、各教学单位应按照《苏州科技大学天平学院学分制管理规定》、《苏州科技大学天平学院考试工作规定》等文件，明确课程考核和成绩评定工作的要求。务必严格依照学院文件的规定，认真做好考试命题、试卷审批、试卷保密、考试组织、监考、阅卷和成绩评定、课程教学小结等环节的工作。各课程任课教师应按要求整理好试卷并装入试卷专用袋，教学进度表、教学手册、课程教学小结表、试卷样卷、试卷审批表、标准答案及评分标准、学生成绩单统一装入课程教学资料袋。

三、各单位要做好学生考试纪律的宣传教育工作，要求

学生以积极的态度迎接期末考试，诚信考试。同时要求教师认真履行监考职责，使其明确学院考试纪律及相关工作要求。

四、课程考试结束后，由课程所在学院到领卷处将考卷领回，交由任课教师，以便及时完成阅卷工作。

五、阅卷结束后，教师在教务管理系统中于全部考试结束三天内录入课程成绩，并做好学生成绩登记表的打印、上交。

六、完成所有成绩评定工作后，请各开课部门按规范要求整理教学资料，并及时归档保存。

七、下学期课程补考安排在开学初进行（具体日程安排另行通知）。各二级学院教务秘书应在学期结束前在“教务管理系统”内维护补考学生名单，将补考课程、考查课补考卷、补考名单和补考统计表的纸质稿及电子稿（由教务系统导出，无需做任何修改）报教务处潘中森老师。

教务处

2021年5月20日