

# 华南师范大学本科生院

教学〔2024〕65号

## 关于做好2024—2025（1）学期期末课程考核工作的通知

各学院、各相关单位：

根据《华南师范大学考试管理规定》要求和教学日历安排，现将本学期本科期末课程考核工作安排如下。

### 一、时间安排

#### （一）考试日期

第18—19周，即2024年12月30日—2025年1月10日

#### （二）缓考日期

2025年3月1日、2日、8日、9日

#### （三）考试铃声时间

铃声类型 时间	预备铃	发卷	考试开始	考试结束
上午	8:50	8:55	9:00	11:00
下午	14:20	14:25	14:30	16:30

### 二、工作要求

（一）各开课单位根据培养方案和课程教学大纲要求，完成本学期的教育教学任务和课程考核任务，组织教师按教学大纲要求做

好命题工作，凡使用统一教学大纲的课程考试，须实行统一命题，统一考试时间、统一评分标准。

（二）严格做好试卷保密工作，学院应规范试卷印刷、运送、交接和保管工作制度。原则上跨校区试卷（试题）运送应采用密封纸质文件的方式，由我校正式教职工进行交接、签收和保管。

（三）必修课程原则上在考试周内完成课程考核，如需变更考试时间或考试性质等，任课教师需在拟安排考试时间 1 周前填报“课程考试计划调整申请表”，经学院主管领导审批后，报本科生院备案。

（四）各学生所在学院须按要求安排充足监考老师，不超过 60 人的考场至少安排 2 名监考教师，超过 60 人的考场按照生师比 30:1 标准安排监考老师，余数不足 30 人的，以 30 人计算，每个考场主考必须由学校正式聘用的教职员工担任；确需委派研究生或其他教职员工担任监考工作的，学院必须加强培训和管理，且每个考场研究生监考人员最多只能 1 人。

（五）请各学院做好对新进教师的培训工作，指导新进教师了解学校考试质量要求和考试管理规定，熟悉命题、监考、评卷、成绩录入等课程考核相关环节的操作流程和注意事项。

（六）2024 年 12 月 18 日前，各教学单位要在教学管理系统完成期末考试时间、地点等信息设置，以便师生查阅。

（七）学生因病等确实无法正常参加考试的，须在考试前在教务系统上完成缓考申请。

### 三、考前准备

本学期期末考试宣传周时间为第 17 周（2024 年 12 月 23 日至 27 日），请各学院保质保量完成如下工作内容。

（一）扎实开好考前“三会”。即学院领导办公会、任课教师和监考人员会、学生考风考纪教育会。

各学院要本着“以生为本”育人理念，按照“严肃、诚信、公平、公正”原则，统一思想，提高认识，努力促进广大师生员工对期末考试工作的重视和支持。要在考前“三会”中强调学生考试诚信教育的重要性。

（二）积极营造考试氛围。各学院要充分利用课堂、宣传栏、标语、网站等各种媒介，大力开展诚信教育和各类考风考纪教育活动，进一步营造严谨、诚信、积极向上的良好考试氛围。

（三）各开课单位按每 50 名考生一份随机座位表的要求，打印数量充足的随机排位座位表，在考试前 15 分钟张贴在考场门口供学生查看，严格落实考试随机排位工作。

#### **四、考试检查**

（一）考前检查。本科生院将于 17 周组织检查组对各教学单位的期末考试常规工作进行检查，检查内容主要包括。

1. 考试常规管理工作情况，如考前“三会”执行情况、命题组织情况、考试安排情况、试卷印制及保密情况、试卷批阅安排等环节。

2. 学生考试纪律教育和考试氛围营造等情况。

3. 考务工作安排、学院考试巡查方案和各项应急预案，如考生

违纪应急处理预案等。

4. 课室管理中心做好教学大楼的考试设施维护工作,尤其是闭路监控设施的检测与维护工作。

(二) 考中巡查。学校成立由分管校领导任组长,由本科生院、党委学生工作部、学校教学督导委员会等单位人员组成的学校考试工作检查组,对全校期末考试考场工作进行现场巡查和通过闭路监控系统巡查。

1. 检查组将认真巡查并详细记录监考老师的监考工作状态和学生的考试状态,发现问题将及时通报。

2. 请各学院成立相应考试工作检查组,对本单位期末考试考场工作的巡查与评估。

(三) 考后抽查。下学期教学检查,本科生院将组织对如下工作进行抽查与评估。

1. 试卷评阅规范及质量抽查。
2. 课程成绩监控检查。
3. 试卷归档情况抽查。
4. 考试质量分析与评估等。

## 五、注意事项

(一) 监考教师在考前须做好考场布置,随机排号,查验学生身份证或学生证,宣读考试纪律,规范考试携带物品的放置,禁止学生携带任何电子产品、通讯设备进入考场等。

(二) 考试期间监考教师应一前一后认真监考,不做任何与监

考无关的工作，从关心爱护学生角度出发，严肃考纪，严密监控，重在预防，认真做好监考工作，严密监视考场，发现可疑情况应及时予以警告和制止，避免考生违纪作弊现象的发生。

（三）考试结束时应要求考生统一停止答题、统一收卷、统一离场、清点好各种考试资料，认真填写相关表格。

（四）一旦发生考生违纪或作弊现象，监考人员要及时收集学生违纪或作弊相关证据材料，并要求违纪学生、监考员等相关当事人签名确认，做到事实清楚、证据充分。对考试违纪、作弊学生，各学院必须及时作出处理，并在 24 小时内将相关材料上报党委学生工作部和本科生院。

附件：

1. 致全校学生的一封信
2. 关于进一步加强期末考试管理的若干重要工作指引
3. 华南师范大学监考教师守则
4. 华南师范大学学生考试规则
5. 《考试作弊预处理意见告知书》模板
6. 《课程考试计划调整申请表》
7. 《华南师范大学期末考试命题审批表》
8. 《考试试卷》首页模板
9. 《考试答题卷》首页模板
10. 《课程考试考场登记表》

附件不随文印发，请在本科生院主页下载。

华南师范大学本科生院

2024年12月16日