

关于做好 2025 年上期全校期末考试（考核）有关事项的通知

各学院（部）：

根据学校教学工作安排和考试（考核）工作要求，为了组织好本学期期末考试（考核），进一步严肃考纪、端正考风，营造良好的考试环境，检验教育教学成果，现就相关事宜安排如下。

一、组考安排

1. 各学院需在 **6 月 13 日**前将各班级考试、考查科目一览表电子档发至教务处；开设有思政课、公共课、基础医学课的学院，将相关课程的考试、考查科目发至教务处、马克思主义学院、公共课部、基础医学部。

教务处联系人：于燕 邮箱：312146616@qq.com

马克思主义学院联系人：李田 邮箱：1109311414@qq.com

公共课部联系人：范小燕 邮箱：605525677@qq.com

基础医学部联系人：黄 栋 邮箱：1036876445@qq.com

2. 思政课程的考试由马克思主义学院组织实施，公共课程的考试由公共课部组织，基础医学课程的考试由基础医学部组织。

3. 专业课程（含信息技术、创新创业课程）的考试（考

核)由各学院统一组织实施。

4. 所有考核形式为考查类型的课程由任课老师根据教学内容在授课期间成考核，不另计算考核工作量。

二、时间安排

1. 监考安排表上交时间

各学院（部）组织的考试、考查监考表于 2025 年 6 月 16 日前由各学院（部）负责人签字盖章后上交至院本部教务处 209 办公室，[并将电子档发送至邮箱 312146616@qq.com](mailto:312146616@qq.com)

2. 考查科目

各学院（部）考查科目 2025 年 6 月 23 日前完成。

3. 考试科目

考试时间：2025 年 6 月 24 日- 27 日，为期 4 天，具体安排如下：

时间 \ 课程 \ 校区	思政课程	专业课程 (含计算机、 创新创业)	公共课程	基础医学 课程
6 月 24 日上午	校本部 医学部 农学部			
6 月 24 日下午		校本部 医学部 农学部		
6 月 25 日				
6 月 26 日			医学部	校本部 农学部
6 月 27 日			校本部 农学部	医学部

三、命题及制卷

1. 命题要求

(1) 思政课程、公共课程、基础医学课程的命题，分别由马克思主义学院、公共课部、基础医学部根据各学院提交

的考试考查科目安排命题，专业课程的命题由各学院安排命题。

(2) 各学院（部）要严格按照本学期教学计划安排的内容和教学大纲的要求进行命题，试卷要求符合学生实际，应当题量恰当、难度适中，注重考试内容的实效性、覆盖面，学生卷面成绩应基本呈正态分布。试卷命题要实行“三审制”原则（出卷老师一审定稿，教研室主任进行二审，各学院（部）负责人三审并签署审核同意意见），严格考试试卷保密工作，一旦泄密按教学事故处理。

2. 制卷要求

各学院（部）制卷格式必须统一规范（详见附件）。出卷老师对试卷格式一审定稿，各学院（部）教学秘书二审，教研室主任或各学院（部）负责人三审并签署同意印刷意见。

四、学生考试成绩单填写、录入及上交

1. 填写和录入

(1) 所有考核科目（含考试和考查）成绩按百分制计分，不计小数。

(2) 成绩单信息要填写完整。

(3) 学生成绩评定后，不得随意更改。如遇错评，则由评卷教师将错评试卷交各学院（部）负责人审核签字，将填写的成绩更正登记表交教务处备案后方可更正。

(4) 所有成绩单由各任课老师在新教务系统中录入，谁录入谁负责。

2. 上交

任课教师必须在 2025 年 7 月 2 日下午 17:00 之前将成绩单（含纸质签名文档和电子文档）交任课班级所在学院（部）的成绩管理员，各学院于 2025 年 7 月 3 日下午 17:00

之前将所有科目汇总成绩表（含纸质签名文档和电子文档）上交教务处成绩管理员。

五、考试工作要求

1. 考场布置和考场卫生由各学院负责，要求学生将书本带离教室。在每场考试前必须检查考场卫生和考场布置情况，要保持考场内干净整洁。

2. 各学院（部）要认真布置考场和合理安排监考老师。调整配齐教室桌椅，做到考生单人单桌，考生之间间距不低于 80CM；每个考场考生安排原则上按 30 人的标准设置，配 2 名监考老师，阶梯教室安排原则上按 60 人的标准设置，配 3 名监考老师。

3. 严肃考试管理和纪律。各学院（部）要加强考试过程的管理和巡查工作，考务及监考老师要认真履行工作职责，学生要遵守考纪考规，对违反考试纪律的行为和人员要按学校有关规定严肃处理。学生必须携带本人学生证和身份证入场，不能带手机入场，否则不得参加考试。考试过程中，严禁监考老师做与监考无关的事情。

4. 各学院（部）加强沟通协作，对于部分学院（部）安排考试、考查，监考老师不足的情况下，开设课程所在学院（部）有责任、有义务提供监考老师。

5. 所有科目的考试、考查原则上安排在白天上课时间段进行。如有特殊情况，须先报教务处批准。

六、其他

批阅成绩后的试卷由阅卷教师交本学院（部）保管。

附件：2025 年上期《××课程》期末考试试题 A（或 B）卷

教 务 处

2025 年 6 月 10 日

附件：

2025 年上期《××课程》期末考试试题 A（或 B）卷

（适用于××级××专业，时间：90 分钟，闭卷）

班级：_____ 姓名：_____ 学号：_____ 得分：__

说明：

标题：标题为方正小标宋简体，二号，副标题为仿宋_GB2312，三号（不加粗，居中）。

正文和题目：正文为仿宋_GB2312 四号（或小四号），首行缩进 2 字符；大题号为黑体四号（或小四号）；小题号为仿宋_GB2312 四号（或小四号），加粗。

页边距和行间距：页边距一般为上下各 2 厘米，左右各 2.5 厘米；行间距一般为固定值 26 磅。

这些标准字体格式的设定旨在确保试卷的整洁、规范和易于阅读，同时也方便阅卷工作的进行。