

## 关于核对 2018-2019 学年第二学期期末考试数据的通知

各学院、教学部：

按照教学进程安排，本学期 2019 年 6 月 17 日开始停课，停课前 1.5 周内为安排考查课程的考试时间，6 月 17 日至 6 月 28 日为安排期末集中考试课程（学院组织和学校组织）的考试时间。为了保证考试安排顺利进行，请各开课学院（部）认真核对期末考试有关数据，具体事项通知如下：

### 一、核对修改的内容

教学管理系统中考试管理模块下的考试方式设定中的“考核”和“考试方式”修改及集中考试排考中的“试卷编号修改”。

### 二、具体操作流程

本次期末考试数据核对修改工作分两个阶段进行。

#### 1. 第一阶段（4 月 16 日至 4 月 19 日）：考试方式设定修改

考试管理——考试方式设定——选择好学年、学期——查询——修改“考核”和“考试方式”字段（选中一条记录右键更改）

#### 2. 第二阶段（4 月 22 日至 4 月 24 日）：试卷编号修改

考试管理——集中考试排考——试卷编号修改——选择好学年、学期——查询——修改试卷编号（选中一条记录右键更改）

### 三、注意事项说明

1. 课程考核方式原则上应与该课程教学大纲一致，不得随意更改，如因课程改革等原因修改考核方式的，应由课程负责人或任课教师或命题教师报学院分管领导审批确定，并报教务处备案。修改课程考核方式时，应先将“考核”修改正确（如原来为空的，请补充完整），再修改“考试方式”。“考核”分考查、学院组织和学校组织三种，“考试方式”分集中考试和分散考试两种。学院组织与学校组织考试的课程设为集中考试，由教务处统一安排；考查课程设为分散考试，由各学院（部）负责安排。“考核”和“考试方式”不相对应的，应由学院提供相关说明材料报教务处审批。系统关闭后，考核方式、考试方式和试卷编号不能再进行修改。

2. 各学院完成系统里的考试方式设定中的“考核”和“考试方式”修改后，请及时告知教务处考试岗，待教务处生成好试卷编号后再通知学院根据实际

情况修改试卷编号。试卷编号是系统安排课程考试时间、地点的关键标志，试卷编号相同的课程将安排在同一时间进行考试。因此，只有原先由系统自动生成的试卷编号不同而实际使用相同试卷考试的课程（比如不同年级因授课计划调整上同一门课）才需要将试卷编号修改成相同。特别注意，学院组织考试和学校组织考试的课程是安排在不同时间段考试的，因此不能将学院组织和学校组织考试的课程试卷编号修改成相同。同时，本部和信息工程学院的课程试卷编号也不能修改成相同。若有特殊情况，请事先告知教务处。

3. 请各学院（部）于4月24日前务必将以上数据按要求核对修改完毕，并将修改结果输出打印两份，一份留学院，一份交教务处，未经教务处同意不得再进行变动。另外，如对集中考试课程的安排有特殊要求（比如外语专业课程是否要求语音教室或不需安排时间的课程等），请一并报教务处。

各学院（部）在期末考试数据核对过程中如有问题，请及时联系教务处学籍与考试管理岗（86919148），信息工程学院的课程请联系信息工程学院相关岗位。

