

# 池州学院文件

校教字〔2016〕26号

---

## 关于2015-2016学年度第二学期期末 教学工作安排的通知

各二级学院、部：

根据学校教学工作的总体安排，本学期的课堂教学于第18周（2016年6月26日）结束。现将期末有关工作通知如下：

### 一、期末课程考核

#### （一）总体安排

按照校历，本学期的教学时间为18周。因放假、请假、劳动课等原因影响教学进度的课程，在第18周（2016年6月26日）前要完成所授课程的教学大纲所规定的计划学时。

第19周-第20周（2016年6月27日-7月8日）为考试考查周，在此期间都可安排考试或考查课程。时间一般为120分钟。（实践类、技能类、实验类的考试考查时长不受此限）。

考核时间为：上午：08:30—10:30；下午：14:00—16:00，16:20—18:20；晚上：19:30—21:30。各学院不得变动。如确需变动，应事先与教务处联系。

## （二）考查与考试课

本学期开设所有课程均需按照人才培养方案进行考试或考查。

请各学院（部）根据全校的时间安排，自行制作《考试安排表》和《考查安排表》（见附表1）。此表将作为计算考试工作量的依据。监考人员确定后勿更改。

为避免发生时间、地点和监考人员等冲突，**全校统考课程考查、考试期间，原则上不安排其它考试(考查)**。如确需安排，必须确保没有冲突。否则，引起的混乱由自行安排考查、考试课程的院（部）负责协调解决。

本学期全校统考时间安排见附表2。

## （三）命题、制阅卷、成绩录入

命题、制卷与阅卷遵照《池州学院课程考核管理规定》（见教学管理文件汇编 p. 314）有关规定执行。期末试卷统一由学校印制，各学院将使用的试卷校对好后，注明分装的袋数，每袋的份数。可根据需要在实有考生数上加 2-5 份。将试卷印制清单连同试卷电子档交给承印单位。

考试结束后，要尽快组织教师根据《池州学院试卷规范化标准》（见教学管理文件汇编 P. 328）阅卷，评定成绩，做好成绩分析，并及时将成绩录入教务管理系统。本学期考试、考查课程**成绩录入时间为 2016 年 7 月 9 日至 8 月 31 日**。全校公选课由教务处指定人员录入，劳动课、形势与政策课、创新创业等素养类课程的成绩由开课单位指定人员在此时间段录入。请务必注意，成绩录完后要保存并提交。提交后若需修改成绩，则按成绩变更的程序进行办理。

《试卷分析表》和《试卷封面》由教务处统一制作，请各学院按

需要到教务处领取，以便及时按要求装订试卷。

#### **（四）考场安排**

考场安排由开课院（部）负责，同一课程考场安排尽量相对集中。专业课程考核需要用公共教室或其他院（部）使用的教室做考场的，请做好协调工作。

本学期核算监考和考务费时以各院（部）上报的《考查安排表》和《考试安排表》为依据。请各院（部）最迟于2016年6月17日前将考试、考查安排表送教务科（纸质和EXCEL电子档，不要合并单元格）。《考试（考查）安排表》的样式见附件。

#### **（五）监考与巡考**

原则上考试课程每考场安排两名监考人员，考查课程每考场安排一名监考人员。全校统考课程所需监考人员，开课院（部）根据需要将名额分到相关院（部），请相关院（部）按要求提供监考人员名单。专业课监考人员原则上只安排本院教学人员。

监考人员要合理安排考生就座，指令学生按学号顺序就座，**将学生证或身份证置于座位上以备检查。**

考试期间考场前后门均需打开。

考查考试期间，各院（部）巡考人员要加强巡查。学校成立由校纪委、质评处、教务处、学生处等部门组成的巡视组对全校的考试工作进行巡查。巡查人员要认真履行职责，要做到场场巡查、全程巡查。巡查中发现异常情况要及时反馈到相关院（部）和相关职能部门。

## **二、期末教学检查**

各院（部）应认真开展期末教学检查，保证课堂教学正常有序开展，加强对调停补课的检查，确保完成人才培养方案规定的学时，保

证教学质量。要重视对教学资料的归档和整理；对期中教学检查发现的问题，认真整改落实。

## 二、考风考纪教育

各院（部）要组织师生学习《池州学院考试纪律规定》（见教学管理文件汇编 p. 334），《池州学院学生违纪处分办法》（见《规章制度汇编（学生分册）》P. 90）及学校相关规章制度，加强考风考纪教育，使学生诚信迎考。

## 四、其它事项

### （一）网上评课

本学期的课堂教学质量评估工作由质评处负责。教务处协助进行网上评估。请通知学生于 2016 年 6 月 12 日至 2016 年 6 月 27 日期间登陆教务管理系统，为授课老师评课。学生要客观评价上课情况，决不允许请人代评或乱评。一经发现请人代评，将冻结该账号。如评课时遇到问题，请与教务科教师联系（电话：2748976）。如不参加网上评课，将造成一定的后果，由学生本人自负。

### （二）多媒体教室准入审核

学校将对所有使用多媒体教室的课程进行课件审核。以前已审查过课件并准入的课程，不再审核。审核未通过的课程，不得安排多媒体教室。新增无课件而确需占用多媒体教室上课的课程，请开课院（部）列出清单，期末前向教务处提出申请，批准后准入。

请各院（部）填写《池州学院多媒体教学申请表》（附件 3）和《池州学院多媒体教学课件审查汇总表》（附件 4），于 2016 年 7 月 8 日前连同课件（至少 10 节课的课件）一起送到基础课实验教学中心陈九龙老师处。由教务处组织相关人员进行审核。

### （三）下学期课表安排及开学的准备

为保证下学期开学正常的教学秩序，要求各老生班级的课表在下学期开学前排好。希望各院（部）大力支持。各院（部）教学秘书要克服困难，确保按时做好排课工作。

请各学院根据需要于暑假前到教务处领取《备课笔记》、《教学日志》等材料，以便教师暑期备课。

### （四）教室问题

我校普通教室的使用原则是“统一调配，流动使用，院（部）管理”。请各院（部）部管理好自己的教室，检查教室桌椅数量是否充足，确保桌椅不被随意搬动，以免影响考试。要保持教室整洁干净。期末考试期间，请安排考试期间卫生值日表，在所管教室张贴，每天至少打扫一次。校巡考组届时将进行检查。

教务处将根据下学期各学院的班级数及现有的教室、实验室情况，于期末前重新分配各学院管理的教室。

附表：1. 考试（考查）安排表（样表）

2. 2015-2016(2) 期末考试考查全校统考课程安排表

3. 池州学院多媒体教学申请表

4. 池州学院多媒体教学课件审查汇总表





附表 2:

**2015-2016(2)期末考试考查全校统考课程安排表**

考核日期	考核课程	考核对象	备注
2016年6月27日 (08:30-10:30)	现代教育技术 毛泽东思想和中国特色 社会主义理论体系概论1	2015级专升本、2013级本科 2014级开课班级	考查 考查
2016年6月27日 (14:00-16:00)	大学生文学素养	所有开课班级	考查
2016年6月27日 (19:30-21:30)	教师口语	所有开课班级	考查
2016年7月2日-2016 年7月3日(全天)	计算机应用基础 C程序设计	2015级所有开课班级 2015级所有开课班级	考试 考试
2016年6月28日 (08:30-10:30)	大学英语2	2015级本科班级	考试,本科有听力 自备耳机
2016年6月28日 (14:00-16:00)	大学英语4	2014级本科班级	考试,本科有听力 自备耳机
2016年6月29日 (08:30-10:30)	教育学 大学物理	2014级师范类本科班级及 2015级师范类专升本班级 2015级理科开课班级	考试 考试
2016年6月29日 (14:00-16:00)	思想道德修养与 法律基础	2015级本科班级	考试
2016年6月30日 (08:30-10:30)	高等数学A2、B2、C2	2015级开课班级	考试
2016年6月30日 (14:00-16:00)	概率论与数理统计	2014级开课班级	考试
2016年7月4日 (08:30-10:30)	马克思主义基本原理	2015级本科班级	考试
2016年7月4日 (14:00-16:00)	毛泽东思想和中国特色 社会主义理论体系概论2	2014级本科班级	考试
2016年7月5日 (08:30-10:30)	中国近现代史纲要	2015级所有开课班级	考试





