

哈尔滨信息工程学院教务处

哈信息教发[2021]4 号

关于 2020-2021 学年第二学期考试工作要求和安排

根据本学期教学进程安排，2020-2021 学年第二学期考试工作将在 19-20 周期间进行。为确保考试顺利进行，对期末考试工作要求如下：

一、考试

1. 期末考试时间：2021 年 7 月 5 日至 7 月 16 日。
2. 学生凭有效学生证准时参加考试。无学生证学生不得进入考场，因此未考科目按旷考处理。
3. 学生本人因病或重大事故不能参加考试，可申请缓考。申请缓考的学生必须在考试前 3 日向院系提出书面申请，出具医院或相关证明材料经院系审核签署意见，教务处批准后，视为缓考。缓考学生必须参加第一次补考，缺考按自动放弃处理，不予二次补考。
4. 学生因参军、休学、请假未办理手续而缺课、缺考均按旷课、旷考处理。
5. 各院系统计缺课三分之一及以上的学生名单，并附考勤表、应修和缺课学时数，于考核之前一周（18 周）报教务处。经认定后由院系通知学生取消考核资格，成绩以零分记。未经认定，教师不能随意取消学生考试资格。

二、补考

1. 教务处将在 2021 年 7 月 15 日组织 2020-2021 学年第二学期考试课补考考试，各院系在 7 月 15 日组织考查课补考考试及实践环节的重修考核。
2. 之前学期挂科的科目（旷考、违纪除外）如与本学期考试科目相同，可在第 18 周内由本人提出申请，院系审查、教务处审批并备案后，可参加学年的第一次补考。补考未及格者可在之后相应学期再次申请补考。本学期已重修的课程正常参加重修班期末考试。
3. 2021 年 8 月校历第二周组织 2020-2021 学年第二学期的第二次补考，补考旷考的学生不予二次补考，成绩按压科处理。
4. 学生因考试违纪和旷考而压科的课程不予补考，压科不足 5 科可申请补考，5 科及以上可申请降级。降级后违纪和旷考科目可在新年级修业和考试，或申请补考。
5. 2017 级本科毕业前补考，2019 级高职实习前补考，2016 级本科、2017 级高职结业换证补考等系列考试时间安排，见教务处《2020-2021-2 学期考试安排》。
6. 公选课未及格的学生，可申请重修。重修后学分仍不够者，由本人再次申请重修或结业。
7. 2016 级本科、2017 级高职结业换证考试，需本人提出书面申请，写明申请补考科目，由所在院系审核签字后，于 2021 年 4 月 20 日前报教务处，方可安排考试。

三、评卷与成绩填报

1. 考查课、体育课、公选课、实训课由任课教师于（18 周）7 月 4 日前将成绩录入电子成绩管理系统，同时填写学生成绩单报送教务处。

2. 教考分离课程评卷工作由教务处组织，各院系部指派评卷教师，考试结束当天评卷、成绩录入系统，并上交试卷及成绩单和成绩分析报告；考试课考试后 2 日内将各科成绩录入电子成绩管理系统，同时填写学生成绩单、《试卷成绩分析表》和《课程成绩分析表》，一并送交教务处。

3. 成绩分布异常的课程应认真分析原因，提出改进措施。

4. 单独考核的实践类课程的考核成绩、实训报告和成果（每班三份），实训结束 2 日内上交。

5. 考试课成绩必须于 7 月 11 日之前全部录入学生成绩管理系统；上报表质成绩单及考试课成绩分析报告。

6. 因教师阅卷、核分、成绩填报、录入错误或延误时间造成学生延误或失去补考机会、延迟回家或其他后果。由相关任课教师、教务管理人员及所在部门承担责任，视情况按教学事故处理。

四、成绩查询

1. 任课教师、阅卷教师不得私下向学生泄露成绩，成绩单要第一时间报学生所在院系同时录入成绩系统，以便学生查询。

2. 学生可随时在成绩系统查询成绩。也可向所在院系查询成绩。

3. 学生、班主任、辅导员不得直接向任课、或阅卷教师咨询成绩。

五、教师辅导

期末考试结束后，各院系组织考试不及格学生在校复习，各教研室应针对每门课程安排教师辅导、答疑，实践课、训练课安排重修。教研室应与院系协商合理安排答疑时间，排出时间表并告知学生。

2020-2021-2 学期期末考试工作安排

| 工作项目 | 时间安排 | 考试工作内容 | 考试工作要求 | 备注 |
|------|--------|--|---|----|
| 命题制卷 | 第 12 周 | 交教考分离课程试题库、教学大纲、考核大纲、组题方案、标准答案； 教考分离课程： 20 级本科：模拟电路、大学英语 II、西方经济学、网络营销、面向对象程序设计、Python 程序设计、装饰材料与构造 19 级本科：自动控制原理、嵌入式技术、网络营销、WEB 程序设计 | 1. 交教考分离课程试题库、教学大纲、命题方案、标准答案截止日期 5 月 21 日 2. 教务处组织命题、制卷、阅卷。 3. 教务处安排考试。 | |
| | 第 15 周 | 交期末各类课程考试题、标准答案、评分标准。 | 1. 电子、纸质版由教研室、专业主任签字后上交； 2. 截止日期 6 月 11 日。 | |
| 提前考试 | 第 10 周 | 软件学院 2019 级高职期末考试 | 1. 教务处组织考试，协调监考教师； 2. 考试后 3 天内（含考试当日）交 | |

| | | | | |
|------|-----------|---|---|--|
| | | | 试卷和成绩单、成绩分析报告 | |
| | 第 11 周 | 商学院 2019 级高职期末考试 | 1. 教务处组织考试, 协调监考教师; 2. 考试后 3 天内 (含考试当日) 交试卷和成绩单、成绩分析报告 | |
| | 第 15 周 | 艺术设计学院 2019 级高职期末考试 | 1. 教务处组织考试, 协调监考教师; 2. 考试后 3 天内 (含考试当日) 交试卷和成绩单、成绩分析报告 | |
| | 第 16 周 | 软件学院 2018 级本科期末考试 | 1. 教务处组织考试, 协调监考教师; 2. 考试后 3 天内 (含考试当日) 交试卷和成绩单、成绩分析报告 | |
| | 第 18 周 | 软件学院 2020 级高职期末考试 | 1. 教务处组织考试, 协调监考教师; 2. 考试后 3 天内 (含考试当日) 交试卷和成绩单、成绩分析报告 | |
| 期末考试 | 第 19 周 | (7 月 5 日) 全校考试 | 1. 教务处组织考试, 协调监考教师; 2. 教考分离课程当天批试卷, 试卷不允许带出批卷场地、当天上报成绩、成绩分析报告和试卷; 3. 一般考试科目由各教学单位组织阅卷, 结束后 2 日内报成绩、成绩分析报告和试卷。 | |
| | 第 19 周 | (7 月 6 日) 全校考试 | | |
| | 第 19 周 | (7 月 7 日) 全校考试 | | |
| | 第 19 周 | (7 月 8 日) 全校考试 | | |
| | 第 19 周 | (7 月 9 日) 全校考试 | | |
| | 第 19 周 | 7 月 14 日 (周日) 早 8:00 之前所有考试、考查、实践环节成绩录入系统, 上交全部成绩单、成绩分析报告和试卷。 | 教务处随时查系统成绩录入情况并随时在群里公布上交情况。 | |
| | 第 19 周 | 交实践环节的成果 (实验报告、实习报告、实训成果) | 每班交 3 分, 教务处随时检查并随时在群里公布上交情况。 | |
| 补考 | 第 2 周 | 2020-2021 学年第一学期开学补考 | 考试后 3 天交 (含考试当日) 试卷和成绩单 | |
| | 第 12 周 | 2017 级本科毕业前补考 | 考试后 3 天交 (含考试当日) 试卷和成绩单 | |
| | 第 12 周 | 2017 级高职结业换证考试 2016 级本科结业换证考试 | 考试后 3 天交 (含考试当日) 试卷和成绩单 | |
| | 第 16 周 | 2019 级高职实习前补考 | 考试后 3 天交 (含考试当日) 试卷和成绩单。 | |
| | 第 17 周 | 2019 级高职实习前补考 | 考试后 3 天交 (含考试当日) 试卷和成绩单。 | |
| | 第 19-20 周 | 7 月 10-15 日辅导、复习 | 各教学单位组织复习、辅导 | |
| | 第 20 周 | (7 月 15 日) 考查课补考考试、实践环节考核。 | 各教学单位组织考试、阅卷、报成绩。 | |
| | 第 20 周 | (7 月 16 日) 考试课补考考试, 实践环节考核 | 1. 教务处组织命题、考试, 协调监考教师; | |

| | | | | |
|--|--------|-----------------------|-----------------------------|--|
| | | | 2. 各教学单位组织阅卷、报成绩。 | |
| | 第 20 周 | (7 月 18 日) 报补考成绩、交试卷。 | 考试工作结束, 学生放假。教师、教务处整理试卷、成绩。 | |

哈尔滨信息工程学院教务处
2021 年 3 月 22 日