

关于 2025-2026 学年第一学期期末考试 工作安排的通知

教字〔2025〕227 号

各学院、相关职能部门：

根据本学期教学工作安排，第 18 周为笔试（机考）考试课程集中考试时间。为确保期末考试顺利有序进行，现就有关事项通知如下：

一、考试日程安排

期末考试分为分散考试和集中考试两类，分散考试安排在第 18 周之前进行，集中考试安排在第 18 周进行。

（一）分散考试

1. 线下公共选修课：最后一次课随堂考核。
2. 考查类课程：根据课程进度在结课周或结课后一周考核。
3. 组班重新学习课程：最后一次课或结课后一周内考试。

注：分散考试安排不在教务系统显示，由开课学院及任课教师负责通知考生。随堂考核课程不得提前下课。

（二）集中考试

1. 考试时间：2025 年 12 月 29 日至 2026 年 1 月 5 日（不含元旦假日）
2. 考试周每天设置以下三个考试场次：
第一场：9:00—11:00

第二场：13:00-15:00

第三场：15:30-17:30

3.考试安排：集中考试安排详见《2025-2026 学年第一学期期末考试安排表》（附件1）。

请考生务必登录“教务系统”（<https://jw.guc.edu.cn/>）→“考试相关”查询具体的考试地点。

请监考人员查询附件1及《备用监考人员名单及监考场次》（附件2），明确监考任务。

4.2025级《数字素养与技能》课程为机考，未在教务系统排考，考生（含插班重新学习学生）务必通过《数字素养与技能考场安排名单》（附件3）查询具体的考试地点。

5.《形势与政策》课程考试安排详见《2025-2026 学年第一学期形势与政策期末考试通知》（附件4）。

二、成立领导机构，加强考试工作管理

（一）学校成立考试领导小组，加强考风考纪的管理工作。
具体领导小组名单如下：

组 长：王茜

副组长：王奔、陈兵

成 员：边保旗、蒋国庆、李航星、李凯、李萍、李小平、罗佳、罗文忠、马飞、彭建设、施一飞、谭斌、谭波（创新学院）、王王、魏文丽、武从罗、席黎丽、徐平、许军、袁丁（智科）、张可心、赵梅（按姓氏字母顺序排名）

(二)各二级学院成立考试领导小组,各二级学院院长为组长,其他相关人员为成员,具体负责本学院考试工作的组织与实施。各二级学院考试领导小组要做好以下工作:

1.召开学院领导办公会议,根据人才培养需要,研究落实考试工作的措施、要求和安排。

2.召开学院教职工会议,布置有关考试的各项具体工作,包括监考任务布置落实、考试组织、试卷评阅、成绩评定和材料归档等。

3.学生考风考纪教育:各学院要利用班会、班团组织活动时间,对学生进行考风考纪专题教育;组织学习《吉利学院考场规则》和《吉利学院学生纪律处分条例》。务必使每位学生知考规、懂考纪、讲诚信,树立“认真复习、诚实应考”的良好考风,杜绝违纪作弊行为的发生。

4.做好期末考试巡考工作。各学院成立由院领导、教学管理人员等组成的监考巡视组,认真检查监考人员履职情况和考场纪律情况。

5.做好监考教师培训工作。各学院要召开监考员动员培训会议,组织监考人员学习《吉利学院考场规则》《吉利学院监考人员职责》《吉利学院学生违纪处理办法》《吉利学院教学事故认定与管理办法》等文件,务必使监考人员熟悉监考流程,恪守本职,严格监考。

6.本学期《中国近现代史纲要》《思想道德与法治》《马克思

主义基本原理》《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》《高等数学1（经济类）》课程执行电子阅卷，请任课教师提前通知考生相关要求。

7.《大学英语》听力考前测听及考试当天听力播放由外国语学院与文化学院负责，请提前做好安排。

（三）考试保障工作要求

1.学校后勤处要安排好考试期间的后勤保障工作，包括饮食供应与食品安全、考场开门、教室桌椅调配、清洁保障等工作。

2.信息中心协助完成监考电子板书设置、教学楼铃声调整、考试期间大屏显示等保障工作。

3.教学资源中心请提前调试考试机房设备、确保网络畅通；安排好考试机房开门等保障工作。

三、规范考试过程管理

（一）考试资格审查

任课教师应于结课前两周，按《吉利学院课程考核管理办法（修订）》相关要求审核学生考试资格，并于2025年12月16日前将《吉利学院取消学生考试资格审核表》报备教务处。

（二）考试组织

考试周考试由教务处统筹协调，各开课学院组织实施。

（三）考生注意事项

1.考生务必提前查阅《考试安排表》，并登录教务系统查询考试周考试安排信息。如有问题，须于考前3天反馈。

2.请相关考生提前查阅《电子阅卷考试课程考生须知》(附件 5-1)。

3.有多张答题纸的考试课程,请考生答题时注意不要撕开粘胶。

4.缓考:因考试冲突、严重伤病、家庭意外事件等原因不能参加考试的学生可于 2025 年 12 月 22 日—2025 年 12 月 28 日期间在教务系统提出缓考申请,具体操作流程请参考《学生课程缓考办理流程》(附件 5-2)。申请缓考的学生请在规定时间内,按照流程完成申请并上传相关证明,申请获准方能缓考。各学院应对学生缓考申请理由严格把关,及时审批。缓考申请获准后,不得再参加考试。

5.被取消考试资格学生参加考试,成绩无效。

(四) 监考教师注意事项

1.监考人员须提前查阅附件 1 和附件 2,明确监考任务。熟悉《考场规则》《监考人员职责》《学生考试违规处理流程》《学生纪律处分条例》相关规定,明确监考任务及流程,履行监考职责,严格考场纪律。

2.有《大学英语》监考任务的教师,请提前查阅《大学英语监考注意事项》(附件 5-3),熟悉相关要求。

3.有《中国近现代史纲要》《思想道德与法治》《马克思主义基本原理》《习近平新时代中国特色社会主义思想概论》《高等数学 1(经济类)》监考任务的教师,请提前查阅《电子阅卷考试

课程监考注意事项》(附件 5-4)。

4.备用监考人员职责及要求:如有监考教师因突发情况等原因迟到或不能到场的,由备用监考人员进行替补;协助考务组处理考试过程中突发情况;备用监考人员请于考前半小时到考务办公室(M355)签到。

5.试卷领取及返卷

(1)考试周期间,试卷收发地点为 M355。

(2)试卷由主监负责领取,辅监交回。主监负责领取试卷数量及科目无误,辅监负责交回试卷数量无误,其他任务共同承担。因拆分班级较多,领返试卷时请务必仔细核对。

(3)同一考场多个试卷袋的,每个试卷袋内的《考场情况记录表》《考场安排名单》均需填写,并原袋返回。个别考场内含不同考试科目(产教融合班)的,请注意让学生核对试卷科目是否正确。

(4)请按《考场安排名单》顺序安排考生座位。

(5)答题纸顺序请按《考场安排名单》的顺序整理。

6.监考电子板书使用。考试周考场使用《期末监考电子板书》显示考试科目、班级及时间等,请监考人员提前熟悉流程。

操作流程:<https://banshu.guc.edu.cn/>(或 <http://172.16.71.197/>, 或 <http://172.16.72.197/>) → 期末监考板书 → 查询考场 → 查看详情 → 进入全屏。

四、平时成绩评定

（一）各学院要加强学生平时成绩管理。学生平时成绩要严格依据《教学手册》（电子版）数据进行评定，平时成绩应有区分度，不得出现“平时成绩总成绩”或“课堂表现”成绩全班学生一模一样的情况。

（二）任课教师应在考前一周向学生公布平时成绩的评定结果，做到有依据、有记录、有成绩，公平公正。

五、试卷评阅及成绩录入

（一）试卷评阅须在学校进行，不得将试卷带离学校。

（二）试卷批阅及成绩录入在考试结束一周内完成，成绩录入时，请务必录入缓考学生的平时成绩，成绩录入流程参照《教务系统成绩录入流程》（附件 5-5）。

（三）同一课程有两名及以上教师授课，须实行流水阅卷制度。各开课学院要提前做好流水阅卷相关工作安排，**杜绝假流水现象发生。**

（四）阅卷教师须严格按照《吉利学院课程考核管理办法（修订）》“试卷评阅规范”阅卷。

（五）阅卷结束后，各开课单位应及时组织教研室开展试卷复查工作，并做好相关记录。

（六）期末成绩录入截止时间：2026 年 1 月 12 日前。对未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者将按教学事故认定处理。

六、《成绩分析表》填写

（一）成绩分析以线上填写方式进行，所有课程均需填写。

（二）特别提醒

1.《成绩分析表》中“综合分析”栏要求分析的是期末成绩。

2.《成绩分析表》中的分数段、平均分、及格率为综合成绩数据，请任课教师特别注意。

（三）“考试日期”以实际考试（查）时间填写。

（四）各栏目内容请填写完整，请勿遗漏。

（五）各学院须高度重视成绩分析填写质量，请教研室主任在审核时严格把关，对仅有分数段罗列而无分析、分析片面无针对性、分析雷同、分析与实际数据不符、语句不通、错字、改进措施不符实际、分析字数过少等不符合要求的《成绩分析表》给予退回修改。

七、课程考核资料归档

（一）归档完成时间：2026 年 1 月 13 日前

（二）归档要求：按照《课程考核资料归档要求》（附件 5-8、附件 5-9）归档。

各学院请督促任课教师及时归档，学校将在学期结束组织考核资料归档检查。

八、期末提交资料

请各学院于 2026 年 1 月 19 日前提交以下资料至教务处：

（一）本学期开设课程《教学手册》电子版。

(二) 本学期开设课程《课程成绩单》纸质版原件 1 份。

请各学院严抓考风考纪，如发现泄露试题，监考不严，未经教务处审批备案自行安排考试等违纪情况，将一律按教学事故处理。

特此通知。

附件：1.2025-2026 学年第一学期期末考试安排表
2.备用监考人员名单及监考场次
3.数字素养与技能考场安排名单
4.2025-2026 学年第一学期形势与政策期末考试通知
5.期末考试相关资料（2025-2026-1）

教务处

2025 年 12 月 8 日