

福建省闽北职业技术学院

闽北职院教〔2020〕22号

关于做好期末各项教学工作的通知

各系部、相关处室：

受疫情影响，本学期学生返校复学时间较短，现就期末各项工作安排通知如下：

一、明确考试安排

1. 毕业生的各项补考工作根据学院《关于做好2020届毕业生工作的通知》文件精神执行。

2. 返校非毕业班学生上学期课程不合格的补考按照《关于进一步加强疫情防控时期学生返校教学管理工作规范的通知》（闽北职院教〔2020〕12号）文件精神执行，补考试卷选择B卷。

3. 未返校的非毕业班学生上学期课程课程补考要求任课

教师拟好与 B 卷难度相近的 C 卷，待下学期学生返校后进行补考，C 卷本学期拟好交系部教科办主任保存。未返校的学生本学期的课程由系部统一办理缓考申请并告知学生，与下学期的正常课程补考同时进行。

4. 本学期的期末考试安排在 7 月 6 日 ~ 7 月 9 日之间进行；其中 6 日主要用于安排公共课程考试，后三天用于安排专业课程考试。

请各系部于 7 月 1 日前将期末考试安排表纸质（盖章）交到教务处，电子档请通过学院 OA 系统发送，联系人：李良。

5. 各任课教师须于 2020 年 7 月 13 日 17 点前将本学期学生的考核成绩录入学院的教务管理系统。

6. 本学期考核不合格的学生拟安排于 2020 年 9 月 21 日 ~ 9 月 25 日之间进行补考，具体补考工作由各系部自行安排。补考成绩由任课教师于 9 月 30 日前录入学院的教务管理系统。

二、做好试卷管理

各位任课教师应根据《闽北职业技术学院课程考核工作规范》的要求做好期末试卷命题工作，要求拟好难度相近的 A、B 两份试卷。请各系部于 6 月 24 日前指定专人将以 A4 纸型排版、单面打印的期末考试 A 卷纸质文档交到文印室进行复印，联系人：蔡建清。B 卷交系部教科办主任保存。

系部及文印室要注意做好试卷保密工作，系部要指定专人和安排专门的场所做好试卷保密存放工作。

三、下达教学任务

1. 根据各专业的人才培养方案规定，2020-2021 学年第一学期的教学任务下达请于 2020 年 6 月 30 日前完成，各系部教科办主任落实做好学院教务管理系统中的专业计划管理、教学任务下达、计划任务安排工作。

2. 下学期公共课课程表程编排由思政部于 7 月 3 日前完成。

3. 下学期专业课课程表程编排由各系于 7 月 8 日前完成。

附件：1. 闽北职业技术学院期末试卷印刷清单

2. 闽北职业技术学院期末试卷样式

闽北职业技术学院教务处

2020 年 6 月 11 日