

北京师范大学教务部文件

师教培养〔2018〕39号

关于2018~2019学年秋季学期本科生期末考试相关事宜的通知

各本科教学单位副部长、副院长、副系主任、教务秘书：

根据《北京师范大学本科生学习评价工作细则》（师教文〔2007〕140号）（2014年9月修订）（附件1）、《关于考试及毕业论文档案归档的补充通知》（师教通〔2006〕6号）（附件2）、等文件规定，结合《关于2018-2019学年秋季学期期末考试安排的通知》，现就本学期本科期末考试相关事宜通知如下。

一、考试工作基本要求

各学部（院、系）应加强对教学考核的指导和监督，落实《北京师范大学本科生学习评价工作细则》等管理制度，严肃考风，做好对学生的考试诚信教育。提高主考教师的考题试卷质量水

平，加强监考人员的管理工作，开展考务巡视。

二、考试事务工作安排

教务部教学资源办公室已将 2018~2019 学年秋季学期进入考试周的考试课程安排完毕。请各学部（院、系）认真落实考试安排。

（一）考试周期间值班领导和教务秘书要坚守岗位，及时协调处理考试期间出现的问题。

（二）选派工作认真、责任心强的教师参与监考工作。通知监考教师登陆教务网络管理系统，查询本人监考的课程名称、时间、地点。监考人员应仔细阅读《北京师范大学监考守则》（附件 3）等相关文件与规定。主监考、辅监考均须提前 15 分钟到达考场，做好考场布置。

主考、监考人员因特殊原因（生病、公派外出等）不能按时参加监考工作，应提前填写《北京师范大学监考教师调整表》（附件 4），经所在学部（院、系）同意调换替补人员，签字盖章后，送教务部培养办公室（主楼 A 区 101）审核，转交教学资源办公室（主楼 A 区 102）备案。

（三）学部（院、系）应提前于考试周一周前将准考证打印，并发放给学生。学生应提前 10 分钟到达考场，严格遵守《北京师范大学考场规则》（附件 5），服从监考教师安排及管理。

因特殊原因（生病、公派外出等）不能按时出席考核的学生，可下载《北京师范大学本科生缓考申请表》（附件 6）办理申请缓考，由任课教师签字同意、所在学部（院、系）签字同意并盖

章后，送教务部培养办公室（主楼 A 区 101）审核，转交教学资源办公室（主楼 A 区 102）备案。

三、规范考核方式、命题管理、成绩登录与评定和归档工作

期末成绩登录时间为 2018 年 12 月 31 日 00:00~2019 年 2 月 24 日 24:00，任课教师应在考试结束后两周内登陆教务系统录入学生成绩。

做好试卷、参考答案及评分标准、平时成绩相关材料等归档工作。具体要求详见《北京师范大学本科生学习评价工作细则》（师教文[2007]140 号）（2014 年 9 月修订）。

四、违纪违规处理

期末考试中如发现违纪违规行为，请留存相关证据，并于考试当日或次日将相关材料（《北京师范大学考场记录》（附件 7）一份、《北京师范大学考试异常情况说明》（附件 8）一份、违纪违规相关证据）签字盖章后，送交培养办公室相关联系人。

联系人：

黄珺（成绩管理事宜）	58801850	主楼 A101
孙筱涵（缓考、考试违纪事宜）	58809264	主楼 A101
谭军华（教学巡视）	58802450	主楼 A210

- 附件：1. 《北京师范大学本科生学习评价工作细则》
2. 《关于考试及毕业论文档案归档的补充通知》
3. 《北京师范大学监考守则》

4. 《北京师范大学监考教师调整表》
 5. 《北京师范大学考场规则》
 6. 《北京师范大学本科生缓考申请表》
 7. 《北京师范大学考场记录》
 8. 《北京师范大学考试异常情况说明》
- (附件 1、2、3、5 请从教务处网站“规章制度”栏目下载)

教务处

2018 年 12 月 17 日

主题词：本科 期末考试

发送：学部（院、系）

抄送：党委学生工作部

北京师范大学教务处

2018 年 12 月 17 日印发