

## 学校期末考试通知（精选4篇）

### 篇1：学校期末考试通知

各院(部)：

根据本学期期末考试工作第1920周为考试全校期末考试周具体的期末考试相关工作安排如下：

#### 一、考务组织

本学期的期末考试工作按照校、院(部)二级排考组织方式进行学校负责落实校通识平台课和全校性课程的排考工作教学单位负责落实各自其他所属课程的排考工作

#### 二、考务工作标准

1、期末考试的排考工作(含考试、考查)严格执行《南昌工程学院课程考试管理办法》(南工发[XXXX]111号)文件要求所有的考试安排严格按照标准化考场排考和落实监考老师

2、所有的考务安排都在教务综合管理系统中操作系统外不产生期末考试课程监考工作量系统中必须发布排考结果可供师生查询

#### 三、时间安排及工作要求

1、学校安排的通识平台课、全校性课程以及学院申报给学校排考的课程的期末排考工作于11月19日前完成课程考试的教室和时间在教务综合管理系统中可以查询教务处在12月4日将公布排考结果12月11日前各院(部)负责落实每一个考场的监考老师并录入系统

2、12月4日前各院(部)完成课程所属的其他考试课程的排考工作并及时发布排考结果(要求发布在综合教务管理系统、学院网站、学生班级群)供师生查询

3、学校统一安排的期末考试课程及院(部)安排的其他课程院(部)要按照课程考试管理办法的规定落实监考教师监考教师名单填写在期末考试安排表的监考教师栏位中于12月1日16：00前将监考教师名单录入至系统并打印全院(部)的所有监考安排表加盖院部公章后交教务处教学运行科监考任务要求在考前以纸质单的形式通知到监考教师相关责任教师按时、按地组织考试学校将组织检查

4、由院(部)安排的考查课程院(部)组织相关教师按规定时间严格执行《南昌工程学院课程考试管理办法》(南工发[XXXX]111号)文件要求组织考试并于12月18日之前将监考教师名单录入至系统并打印全院(部)的所有监考安排表加盖院部公章后交教务处教学运行科

5、本次期末考试按教学班排考同一班级、同一课程的学生可能不在同一教室

考试各院(部)务必通知到每个班级、每个学生认真查看各自的期末考试安排表(要做到“三看”：一看教务系统学生专区考试安排、二看教务处网站安排表或学院网站、三看考场安排名单)以免错过了考试场次走错了考场等情况

6、各院(部)安排好期末考试的出卷工作按规定备好A、B卷并将试卷分别装入2个信封中各院(部)在粘贴口缝线处封装、签字、盖章到书库进行试卷的印制并安排指定教师进行分装工作,试卷交印时请务必做好签收手续

7、各院(部)要认真落实干部监考工作继续执行百名干部下考场活动干部监考的安排表格要求从系统安排表格中筛选出来单独打印盖章并将电子稿(XXXXXXXXXX)一并交教务处教学运行科

8、学生查询各自考试安排如遇个别同学因留级、自主选课、重新学习导致的排考有冲突请于18周前到行政楼218办理缓考手续

9、本学期期末考试所有课程的的考试成绩于考试结束后三个工作日内录入综合教务管理系统

10、为确保期末考试安全、稳定各院(部)要组织开展监考教师培训和学生诚信考试教育活动

教务处

## 篇2：学校期末考试通知

各学院、相关部门及全校一般本科各班级同学：

我校期末考试将于X年6月24日开头，现将本学期期末考试的有关事项通知如下：

### 一、考试时间支配：

由各学院集中组织的期末考试(考核)时间为X年6月24日至X年6月25日。各学院组织的考试支配请询问各课程所属学院或查看课程所属学院网站。

由教务处统一组织的期末考试定于X年6月26日至7月3日进行(含周末)。

由教务处统一组织考试的考试课程、考试时间、考试地点等可在X年6月9日至12日期间在百合平台中查询并打印。

### 二、严厉考试纪律

本次期末考试地点分为蛟桥园、麦庐园两个考区。

蛟桥园考区主考场设在第五教学楼，同时使用第三教学楼部分教室。第五教学楼将于X年6月25日20：50进行清场并封闭。考务办公室设在教务处教学运行科。麦庐园考区主考场设在其次教学楼，同时使用第一教学楼部分教室。考务办公室设在第一教学楼的麦庐园教务办,其次教学楼将于X年6月25日20：50进行清场并封闭。

考试期间，考生除书写笔、不带存储功能的计算器和绘图工具等考试用品外，不能携带其它任何物品进入考场,特殊是不能携带手机及有存储、上网功能的电子设备进入考场。

由教务处组织的期末考试实行试题纸与答题纸分别的方式，即考生答题时使用专用答题册。为此，考生应试时，应首先在答题册密封线之内的指定位置正确填写专业名称、学号、姓名、班号等，对在密封线之外填写或未填写上述内容的考生，其试卷作废，以零分计。

请各学院于X年6月19日至22日间从"考务管理系统"中输出本学院所属同学的"考试通知单"并发给同学。

同学按"考试通知单"进入指定考场，对号入座，并在"期末考试同学签到单"上对应位置签名。同学证、身份证及校内卡均为考试有效证件，考生须将考试有效证件和"考试通知单"置于课桌上方备查。

请各学院督促班主任务必利用主题班会时间仔细组织同学学习《江西财经高校全日制一般本科同学考试违纪处理规定》(江财教务字[J]35号)、《关于对同学考试违纪处理规定有关条款进行补充的通知》(江财教务字〔〕158号)和《江西财经高校同学诚信训练管理条例》(江财学工字[J]6号)文件，切实加强考前考风考纪训练。

### 三、监考与巡考

每个考场均依据考生人数支配监考老师。各学院可依据工作需要于X年5月27日前对监考编排结果进行学院内部调整。请各学院将监考任务落实到人，必需本人监考，如有特别缘由不能监考的，学院必需出具相关证明及代监考人名单由教学副院长签字后交教学运行科，否则按《江西财经高校教学工作问责制度》(江财教务字[J]3号)第三条第五款认定为严峻教学责任事故。

监考老师在课程开考时应向考生宣读"江西财经高校考试考场指令"，特殊要提示不能携带手机及有存储、上网功能的电子设备进入考场;应督促考生签到，并依据考试有效证件和"考试通知单"查验考生身份和是否对号入座，同时请留意检查考生课桌面是否抄写有与考试内容有关的文字及图表，是否有手机等电子设备。监考老师在考试结束时应仔细核对实际参与考试人数及实收试卷数，并仔细填写"考场状况登记表"。监考老师应仔细履行监考职责，如因工作失职所造成的后果由监考老师负责。

本次期末考试课程考试时间均为110分钟(英语听力考试除外)，请监考老师留

意考试时间并提示考生。

期末考试期间，请各学院领导到教务处指定的考场进行巡察，并具体填写"考场巡察状况登记表"，于当场考试结束后交各校区考务办公室。请各学院于考前将巡考人员名单报教务处运行科。

#### 四、试卷装订、阅卷及成果评定

每场考试结束后，监考老师整理好本考场答题册、试卷纸、答题册封面、同学考试签到单、考场状况登记表等材料一并拿到"考务办公室"。将答题册封面、一份空白试卷、答题册进行密封装订后，由各学院当场领回，并组织阅卷评分;其他试卷、同学考试签到单、考场状况登记表等材料留存教务处备查。

各门课程的阅卷工作，应在学院或教学系的组织下，仔细进行，采纳流水分题阅卷方式，少数课程因条件限制亦应采纳交叉阅卷的方式。

依据《江西财经高校同学课堂考勤管理规定(试行)》(江财教务字〔〕33号)第十条："同学某门课程累计缺课达总学时的三分之一者，任课老师有权取消其该门课程期末考试资格"之规定，由任课老师在课程结束前提出名单报学院审查，学院分管教学副院长批准后于X年5月22日前报教务处教学运行科备案(命题通知时已通知)。

对边远地区少数民族聚居地的少数民族同学成果的调整由教务处按有关规定(《江西财经高校关于对部分省(区)少数民族同学课程成果实行特别管理的暂行方法》江财教务字〔〕28-3号)统一操作，各学院、教学系、各任课老师不得自行调整。

任课老师必需于X年7月7日前准时将同学成果录入系统，并打印一式四份同学成果单，报课程所在学院核准。经学院核准后的同学成果单由任课老师本人签名，一份存课程所在学院、两份由课程所在学院交教务处教学运行科、一份任课老师自存。本学期各学院的全部成果登记表必需在X年7月11日前交教务处教学运行科。本学期全部课程应于课程考试结束后，对本课程命题质量、难度及同学考试成果进行分析评价，并仔细填写"课程考试试卷分析表"，经课程所属学院同学成果管理小组签署看法后，连同"参考答案及评分标准"于X年9月7日前交教务处教学运行科

本学期由教务处组织考试的答题册于X年9月15日前交教务处教学运行科(注：由学院组织考试的课程，其答题册由相关学院保存，保存期为6年)。

教务处将对考试课程试卷进行评估并将评估结果予以通报。

同学成果通知单由同学所在学院负责在假期寄给同学家长。由于补考报名时间支配在假期进行，请各学院尽快将成果单寄出，以便同学报名补考，同学也可通过上网或通过"学习评价预警预约系统"(系统电话079183816971)准时查询本人成果。

## 五、关于成果复查

同学若对本人期末考试成绩存在疑问，可于下学期开学后X年9月1日至3日向课程所在学院提出书面申请，由课程所在学院指定课程所在教学系主任等2人于X年9月7日至10日对同学答卷进行复查。成果调整仅限于登分累分错误及漏改部份。经复查，同学成果如有更改，请按规定填写成果异动表及异动后的该教学班成果总表一式三份，一份学院留存，两份交教务处教学运行科。请各位同学留意成果查询时间限制，逾期不予查询和更改成果!

## 六、关于课程补考

本学期同学考试不及格的非主干课程可根据《江西财经高校一般本科课程补考暂行方法》(江财教务处字[20xx]47号)参与补考。

"3+7+X"专业主干课程考试不及格的同学，依据《江西财经高校"3+7+X"专业主干课程建设管理方法(试行)》(江财教务字〔 〕21号)第十四条第四款规定不得补考，必需重修。

英语听说、视听说两种课程由于考核部分分为两部分进行，一部分为课堂口语考核，另一部分为考场听力考核，而补考只能进行考场听力部分的考核，补考无法体现真实水平，因此两种课程必需重修，不能补考。

期末考试违纪同学的考试课程无补考资格。

具体如下：

1、报名时间：凡具有参与142学期课程补考资格的同学，请于X年7月20日至8月20日在同学百合平台上报考，由于排考需要肯定的时间，请申请补考的同学务必在规定的时间内报名，逾期不予补报!报考时应留意区分补考课程的组织单位(即教务处组织的校考或课程所在各学院组织的院考)。

2、请各学院利用百合平台查询由本学院组织的课程补考的报考状况，并做好补考组织工作。各学院应于X年9月10日前完成由本学院组织的课程补考相关预备工作。

3、考试时间：

由教务处组织校考的课程补考，定于X年9月12日至16日进行补考。考生可于X年9月10日至11日利用百合平台查询并打印本人补考考条;

由学院组织的课程补考，各学院应在X年9月17日至22日间进行，各学院在X年9月15日前要在各自学院网站上公布考试时间，请参与由学院组织的课程补考的考生向课程所在学院询问详细补考事宜。

七、请各学院、党总支、分团委准时将本通知传达给全体老师和同学，并对监考老师和同学进行监考工作纪律和考试纪律等方面的训练。

特此通知

教务处

X年5月14日

### 篇3：学校期末考试通知

为了引导新生快速了解学院制度熟知学院规章遵守校园纪律养成自觉践行《学生手册》的良好行为习惯学院决定组织XXXX级新生《学生手册》考试现就考试事宜提出如下要求：

1.考试对象：全体XXXX级学生;

2.考试时间：XXXX年10月23日9:00-11:00;

3.考试地点：14班在C教A201;58班在C教A301;

4.考试内容：《XXXX交通大学海滨学院学生手册》(XXXX年版);

5.考试方式：本次考试由学生处统一命题并印制试卷闭卷考试70分及格(不及格的同学取消XXXX学年评优评先资格)考试成绩在学生本学期《形势与政策》课程中占有一定比例;

6.考场及监考人员：请各系根据系内班级数量自行到教务处借教室并安排考场与监考人员(一个班级的考场安排2名监考教师两个班级的考场安排3名监考老师三个班级的考场安排5名监考教师)

7.考试过程：

(1)学生带学生证(或一卡通)和身份证参加考试证件丢失者必须持系内开具的带照片的证明无有效证件者不得参加考试;

(2)无特殊情况迟到15分钟后不得入场开考后30分钟内不得交卷;

(3)考试期间学生座位按学号顺序S型排列学生处组织巡考工作;

(4)提醒学生答卷必须用黑色签字笔或黑色钢笔;

(5)各考场严格按照规定时间开考、收卷不得提前或延迟考试时间;

(6)保持考场整洁卫生考生(或课桌)保持一定间距;

(7)严肃考试纪律除相关证件和考试用品外不得带其他参考资料入场监考人员

提醒考生不得有交头接耳等作弊行为如发现违规行为按考试违纪规定严肃处理

XXXX交通大学海滨学院学生处

XXXX年10月18日

## 篇4：学校期末考试通知

本文档旨在向学生传达期末考试的重要信息和安排。以下是有关考试通知方案的详细内容：

### 考试时间和地点

- 日期：期末考试将于X年X月X日开始。
- 时间：考试时间为上午9点至下午12点。
- 地点：考试地点将在每位学生的个人课程安排中指定。

### 考试科目和形式

- 科目：期末考试将覆盖本学期的所有科目。
- 形式：考试形式将为闭卷考试，学生需要准备好自己的学习资料和文具。

### 考试准备事项

- 复习资料：学生应该自行复习本学期的教材、讲义和课堂笔记。
- 考试范围：考试范围将涵盖所有教授的主题和概念。
- 考试要求：每位学生在考试之前应仔细阅读并理解每一门科目的考试要求和评分标准。

### 考试准时参加和答题要求

- 准时参加：学生应提前到达考试地点，确保按时参加考试。迟到的学生将不被允许进入考场。
- 答题要求：学生需要使用黑色或蓝色的钢笔或签字笔完成答题。请确保书写清晰，避免涂改。

### 考试成绩和补考安排

- 成绩公布：考试成绩将在考试后的1-2周内公布，学生可以通过学校在线学

习平台查看自己的成绩。

-补考安排：如有必要，学生可以根据补考规定申请参加补考。补考日期将另行通知。

请学生们按照以上内容做好期末考试的准备工作。祝愿大家在考试中取得优异的成绩！如有任何疑问，请及时向学校教务处或指导老师咨询。