

# 集美大学教务处文件

教务〔2011〕20 号

---

## 关于组织 2010—2011 学年第二学期课程结束考试的通知

各学院、各有关单位：

期末统一停课复习考试时间定于 2011 年 6 月 27 日—7 月 8 日进行，考试具体时间安排在每天上午 8:30—10:30、下午 2:30—4:30、晚上 7:00—9:00 等三个时间段，原则上每门课程考试时间为 120 分钟。请各学院认真组织本学期课程结束考试工作。现将有关事项通知如下：

一、本学期的重新学习课程考试由开课单位按规定组织进行；公共选修课由任课教师和开课单位组织学生在核定课时内完成考试。

二、根据教学安排，在期末统一停课复习考试时间内进行课程设计和实习的班级，课程结束考试安排在 2011 年 6 月 27 日之前进行（期末有安排课程设计和实习的班级见教务处主页-下载中心-课务-集美大学 2010—2011 学年第二学期实践教学进程表的 17 周-20 周）。

三、考试期间（包括课内完成考试的课程、重新学习课程、公选课程等）各学院应配足考场巡视人员和监考人员，每个标准考场（以一个自然班计）安排两位监考人员，由开课单位安排第一监考人员并做好试卷的准备工作，由学生所在学院安排第二监考人员（高职高专、专升本第二监考由承办学院安排）。巡视人员和监考人员进入考场务必配带相关工作牌，工作牌由学生所在学院发放。请各学院根据考试安排表及时通知监考人员和学生班级。

四、本学期全国高校计算机等级考试和全国大学英语四、六级考试分别于 2011 年 6 月 11 日-12 日和 2011 年 6 月 18 日进行，具体安排另行通知。

五、公共基础课考试时间详见附件一，其他课程由各学院在考试时间段内自定（各个年级每个专业安排在期末统一考试时间内进行的课程结束考试原则上不超过五门；其余课程安排在 6 月 27 日之前进行，与“公共基础课考试时间”结合安排。除安排

课程设计、实习的班级外，2011 年 7 月 8 日原则上每个班级均应安排考试。

六、考试地点分配如下：

航海学院：海通楼、即温楼。

轮机工程学院：育志楼。

水产学院：08A（二、三、四楼）、水新综。

生物工程学院：08A（一、五、六、七楼）、灿英楼。

体育学院：新师楼四楼、09A、09B。

财经学院：文津楼二楼、三楼、四楼、五楼。

教师教育学院：新师楼二楼、新师三楼

工商管理学院：06B

文学院：建发楼（除 0206、0208）二楼、三楼。

美术学院：新师楼一楼。

音乐学院：08C、08D。

信息工程学院：克立楼。

计算机工程学院：禹州楼三楼。

机械工程学院：福东楼。

政法学院：禹州楼四楼、五楼、建发楼 0206、0208、美岭 0210。

工程技术学院：建发楼五楼（0501 不用）、美岭楼四楼、五楼、文津楼六楼。

理学院：禹州楼二楼、建发楼四楼。

外国语学院：庄汉水楼、美岭楼二楼（除美岭 0210）、三楼。

七、各学院应抓紧做好课程结束考试的安排工作。各公共课教学单位应积极配合有关学院做好监考人员的安排工作。公共课的试卷数量多，各教学单位应提早准备。对于在期末进行生产实习、实验、课程设计的班级，各学生所在学院应尽早做好考试的准备工作，并通知有关的教学单位做好试卷准备工作和安排第一监考。

八、《大学英语》考试，请外国语学院妥善安排好放音工作，保证《大学英语》考试的顺利进行。

九、各学院将期末考试（包括公共基础课）安排后，应及时通知开课单位、任课教师、监考人员和学生班级。对学生只公布期末考试时间、地点，不公布监考人员名单。各学院应将期末考试安排输入电脑并将电子文档于 2011 年 6 月 3 日前报教务处（用 EXCEL，格式（请遵照样式，规范的教室名）见附件 2）。

十、命题原则、试卷管理、考场管理、成绩管理等事项应严格遵照《集美大学课程考核管理办法》、《集美大学考试违纪处理办法》、《集美大学监考须知》、《集美大学考场规则》等执行。对于考试范围广的课程应推行教考分离。期考前，各学院要做好监考人员、学生的考前动员工作，重新组织有关工作人员学习以上规定。做好学生考试纪律教育，要求学生携带有效证件参

加考试。监考人员应佩带监考证上岗，监考证由教师所在的学院发放，如考前没带应及时向学生所在学院办公室借用。

十一、试卷纸格式参考样式在教务处下载中心下载。

十二、学生考前十分钟进入考场，由监考老师宣布考场纪律，要求学生的复习材料放在规定的位置，提醒手机关机，并检查学生的桌子是否清空，验明学生身份（检查学生证件），发考卷。以上工作完成后方可开始考试。

十三、考试必须做到真实、严格、公正。各学院、各有关单位应认真安排好监考并加强考场巡视工作，加强从命题到成绩的报送等整个考试过程各个环节的管理，做到万无一失。巡考人员、监考人员应在本场考试结束后，认真填写试卷袋相关内容和《考场情况登记表》。并将试卷袋交教学单位、《考场情况登记表》交学生所在学院办公室。对考试中出现的违纪情况，各学院应及时做好对考试违纪事件的查处和上报工作。考试违纪处理材料务必于第三个工作日报教务处。

十四、各门课程的成绩应严格按照规定时间报送。期末考试结束后，各学院应做好总结，总结报告于下学期开学第一周送交教务处。对本学期学生的考试成绩均应书面告知学生家长。本学期末和下学期初各教学单位要做好本学期的试卷复查和评析工作。

十五、对期末考试期间校部机关干部的巡视安排另行通知。

附件：

1. 2010—2011 学年第二学期课程考试初排表
2. 集美大学\_\_\_\_\_学院 2010—2011 学年度第二学期

集美大学教务处

2011 年 5 月 30 日

主题词： 教务 课程 考试 通知

---

教务处

2011 年 5 月 30 日

---

