

# 新疆理工学院

## 教务处文件

新理工教发〔2023〕7号

### 关于2022-2023学年第二学期开学补（缓）考 工作安排的通知

各院（部）、党政部门：

根据学校2022-2023学年第二学期教学安排，定于2023年2月25日-3月5日进行2022-2023学年第二学期开学补（缓）考工作。为规范考试程序，严肃考试纪律，严正考风考纪，确保开学补考的全程管理和监督工作顺利进行，现将开学补（缓）考工作安排如下：

#### 一、成立开学补（缓）考工作领导小组

##### （一）领导小组

组 长：粟 智	党委副书记、院长
副组长：谭 刚	党委副书记
陈 强	党委常委、纪委书记
贺东辉	党委常委、副院长
居来提·司马义	党委常委、副院长

成员：陈自娇、维恒、费拥军、阿米娜·阿力甫、刘向东、权赫、田纪亚、罗毅姿、翟惠玲、曹星慧、代丽娟、刘雪花、黄红日、邓浩、王艺、马建斌、阿布来提·阿布拉、周洁。

领导小组下设办公室及督导组。办公室设在教务处，主任由贺东辉副院长兼任，副主任由陈自娇同志兼任，成员为教务处全体工作人员和各院（部）教学秘书。

督导小组成员由校院两级督导成员担任。组长张建英，副组长王会。主要确保本次考试公开、公平、公正进行；督促本院（部）教师和学生按照通知要求积极配合考试，确保开学补（缓）考工作顺利进行。

## （二）各院（部）、党政部门职责分工

1.教务处及各院（部）教学办负责本次考务工作的总体安排和组织、协调工作。

2.各院（部）配合教务处做好各项考试安排工作，做好补考学生（包含2021届、2022届毕业生）通知，准确掌握需参加开学补（缓）考学生的补考情况。

3.督导组负责考试全程的督导督查巡视工作。

4.后勤服务中心负责疫情防控相关工作，严格遵守疫情防控工作相关要求，做好考务疫情防控应急处置方案。

5.网络与信息技术中心负责舆情管控工作；保证广播、监控等电子设备设备及机房网络畅通。

6.网络与信息技术中心及实验实训中心负责对机房的维护及iTEST考试客户端的安装工作。

## 二、考务工作安排

### （一）考试时间

2022-2023 学年第一学期期末考试中，有 11 门课程，因课程特殊性，延至春季学期开学初组织考试。11 门课程的正考将于 2023 年 2 月 25 日组织进行。

1. 教务处组织补（缓）考时间：2023 年 3 月 4-5 日。

2. 各院（部）组织补（缓）考时间：2023 年 2 月 25-26 日全天，2023 年 2 月 27-3 月 3 日（每晚 20:30-22:30）。

2 月 25-26 日全天为便于巡考，请各院（部）规范专业课考试时间，如无特殊情况，请使用以下考试时间：10:00-12:00、12:30-14:30、15:30-17:30、18:00-20:00、20:30-22:30（均为北京时间）。

### （二）考试地点

1. 公共课补（缓）考具体科目地点另行通知；

2. 专业课补（缓）考具体考试科目地点以各院（部）公布为准。

### （三）考试课程

1. 教务处组织考试课程：

公共基础类课程（22 门）；

2. 院（部）组织考试课程：

各院（部）按照教务处规定自行组织考试工作，于 2 月 20 日前完成所属院（部）考试课程的补考排考任务（系统指定考试时间、地点、监考老师），并将 2022-2023 学年第二学期开学

补（缓）工作方案上报教务处（方案于2月20日14:00前报教务处教务科席楷轩处），各院（部）书记为第一责任人，严格把控本次补（缓）考工作。

#### （四）考务工作

由教务处负责考务工作统一规范考试各环节的相关要求。各院（部）协同负责试卷的印制、发放和验收、装订，考试结束后各院（部）及时将承担课程领回并采用流水阅卷的方式完成阅卷工作（考务办公室设在1号教学楼JT1118教室）。

### 三、试卷管理及成绩录入

#### （一）试卷的管理和印制

根据学校命题统一要求和试卷规范格式，由教务处审核课程试卷后统一印制、密封、保密、保管试卷，严格落实保密措施，考前启封使用试卷。

#### （二）试卷批阅及分析

各院（部）课程考试结束后立即进行阅卷工作。阅卷教师应严格按照《新疆理工学院课程考核管理办法（修订稿）》及《新疆理工学院试卷命题、审批、阅卷及归档管理规范》严肃、客观、公正、规范地批阅试卷，不得随意扣分、送分，避免误判、错判。评卷结束后，须组织试卷复查，复查无误方可登分。

#### （三）成绩评定

成绩评定一般采用百分制记分，实行平时成绩与期末考试



成绩相结合方式进行评定。补考成绩由两部分组成：卷面成绩、平时成绩（平时成绩仍采用期末给定的成绩）。

#### （四）成绩录入

1.根据《新疆理工学院课程考核管理办法（修订稿）》第八部分“试卷评阅与成绩管理”第三十八条：“课程考试结束后，任课教师必须在5日之内完成试卷评阅、成绩录入。”

本学期进行正考的11门课程成绩须于3月1日前完成教务系统的成绩录入工作，并于3月5日前完成课程的补考工作。

所有课程成绩录入系统开放时间为：2023年2月25日10:00至2023年3月9日23:59。

2.登录成绩时注意：录入成绩时应按“登录教务系统—①学生成绩—②学生成绩录入—③进入—录入—④百分比设置（由各院（部）教学秘书统一设置）—⑤录入成绩—⑥保存—⑦送审（一定要选定送审人）”顺序录入。未参加本次考试的学生请在成绩标识中选择“缺考”，成绩不得留空白。

3.跨假期实践环节成绩务必在开学后第一周录入（时间截止至2023年2月26日23:59）。如有特殊情况不能按时录入成绩的，需院（部）审核并向教务处递交延期录入申请及情况说明。

4.成绩一经任课教师提交，经系统管理员审核通过后，即为公布，任何人无权更改。成绩如果确有差错，任课教师必须填写《新疆理工学院学生考核成绩更正表》，并由所在院（部）审核，审核完毕后方可到教务处更正成绩。

#### （五）试卷存档

考试结束后，根据试卷装订规范要求按班级分课程装订成册，由各教研室主任审核、院（部）主任审核签字后，以教研室为单位对试卷档案盒编号并编写课程试卷目录，教学秘书核齐全后组织教研室统一送交试卷库存档。装订材料包括目录、命题计划表、考场记录表、学生成绩单、参考答案、样卷和学生试卷，签字及填写意见处必须填写完整。试卷顺序为学号从小到大，按学校统一试卷封面包装后装订成册，试卷封面应填写完整，字迹清晰、易于辨认。

试卷归档结束时间为：2023年3月12日。

#### 四、考务工作要求

##### （一）考前考务培训会

由各院（部）于2023年2月25日之前自行召开考前培训会议，组织所有教师学习考试文件和《新疆理工学院课程考核管理办法（修订稿）》《新疆理工学院监考管理办法》和《新疆理工学院考场规则》，明确考试、考务工作职责和要求，确认教师监考场次和考场，强化教师对试卷评阅准则的掌握。

##### （二）学生诚信教育

各院（部）2023年2月25日前自行安排各班级进行考试诚信教育，学习考试文件《新疆理工学院学生考试违规处理办法》和《新疆理工学院考场规则》等相关考试要求，严肃

考风考纪和诚信教育，严禁任何考试违规违纪行为，手机等通讯工具一律不准带入考场。营造诚信考试氛围，维护考试的公平、公正。

### （三）监考要求

1.所有监考老师必须严格按照《新疆理工学院监考管理办法》履行监考职责，每场考试开考前 30 分钟到考务办公室签到并领取试卷，未按规定时间到达的视为监考迟到。

2.监考老师一律在“教务系统”中查看监考任务，务必每天 20:00 之前再次查看次日监考时间和场次，确保按时监考。

3.监考老师负责对考场进行布置，保证考生隔座整齐排列，保持安全、合适的考试距离，组织学生有秩序进入考场并负责查验考生的证件；考前 5 分钟发卷但不能答题，安排学生填写学号、姓名、班级等项目。

4.在考试过程中要严格考试纪律，严肃查处作弊行为，对违规违纪学生按照相关规定进行处理。

### （四）学生要求

各院（部）务必要通知到每个班级、每位学生，学生要认真查看各自的相关补考课程的安排，以免错过考场考次，走错考场等情况。

考生必须携带身份证和学生证（无学生证者带一卡通）于开考前 15 分钟进入考场，开考后 30 分钟后禁止入场。各



班级辅导员（班主任）在考前对学生身份证、学生证进行检查，考试期间若证件遗失需由学生本人提交书面证明，经辅导员签字确认、院（部）盖章后，凭证明材料参加每场考试。考试期间请学生保管好自己的证件，以免耽误考试。无证件的考生一律不得进入考场。

新疆理工学院教务处  
2023年2月16日

