

关于做好 2023-2024 学年第二学期期末考试工作的通知

各学院、各有关部门：

本学期的期末考试工作开始启动，为做好本学期期末考试安排工作，现将有关要求通知如下：

一、考试时段

- 1、分散考试时段：2024 年 05 月 06 日-2024 年 06 月 14 日。
- 2、集中考试时段：2024 年 06 月 17 日-2024 年 06 月 30 日。

二、考试安排要求

1、所有课程考试由开课学院安排考试时间、考场、监考人员，其中公共课程考试监考教师遵循开课学院派主考教师、学生所在学院派副考教师的排考原则，排考学生人数在 80 人以内的考场应安排 2 名监考人员，80-90 人考场应安排 3 名监考人员，91-100 人考场应安排 4 名监考人员，监考人员一经公布，原则上不再更改。如遇特殊情况需要变更的，需监考教师本人向学院提出申请，落实后报教务处备案。

2、各学院将本学期安排的所有考试（包括分散和集中）按照《2023-2024 学年第二学期期末考试日程表》（附件 1）格式，于 2024 年 4 月 29 日前报送教务处。

3、期末考试巡考分为学校巡考和学院巡考，学校巡考由校督导组安排，学院巡考由学院自行安排，巡考小组为学院领导、

辅导员、学院督导等组成，巡考人员要求做好巡考记录。巡考安排表与考试日程表一并报送教务处。

三、试卷的相关要求

依照《浙江农林大学本科课程试卷质量标准》（附件2），做好试卷命题、印制、阅卷和保密等工作。

1、不同课程代码的课程要求出不同的考试试卷，所有课程试卷（机考课程除外）须出A、B两套试卷（附参考答案），A、B卷之间及A、B卷与近三年试卷题目重复率均不得超过15%，且按照规定的“试卷模板格式”排版打印样卷（附件3），并附《浙江农林大学试卷审批单》（附件4），于考前2周交学院教学办，经专业负责人初审、教学秘书形式审查、分管教学副院长审定，由分管教学副院长抽取一份试卷作为期末试卷。

2、试卷由各学院统一到学校文印室印制，全程做好所有考试课程各个环节命题、印制、保密工作，并存放于安全地点，防止泄密或丢失。

3、评阅试卷按规范要求进行。

请各学院充分重视，按要求认真完成各项工作，确保期末考试的顺利进行。

教务处

2024年4月8日