

# 关于做好 2022-2023 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：2023 年 5 月 8 日-6 月 21 日。
- 2、集中考试时段：2023 年 6 月 26 日-7 月 9 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，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《2022-2023 学年第二学期期末考试日程表》（附件 1）格式，于 2023 年 5 月 5 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成员组成并安排，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《浙江农林大学考试工作管理规定》，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，且试卷四年内考题重复内容不得超过40%，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），按照规定的“试卷模板格式”排版打印样卷（附件2），并附《浙江农林大学试卷审批单》（附件3），经学科负责人、教学主管院长审核签字后，于考前2周交学院教学办。

2、集中考试试卷由教学秘书负责统一送印和试卷领取。

3、所有考试课程须做好各个环节命题、印制、保密工作并存放于安全地点，防止泄密或丢失。

4、评阅试卷按规范要求进行。具体要求见附件4。

请各学院充分重视，按要求保质保量完成各项工作，确保期末考试的顺利进行。

教务处

2023年4月11日