关于期末考试相关事项的提醒

针对我院新进教师增加，不熟悉期末考试相关规定，以及前期在期末考试中发生的各种情况，为了更好的完成期末考试工作，现将期末考试有关事项加以详细说明：

1. 出题：各位出题老师及时出题，经系主任和教学院长审核后交付印刷。请系主任认真审核试卷及难度，确保试卷无问题。

2. 监考：请各位监考教师考试前20分钟到指定地点签名领取试卷并核对试卷份数是否与试卷袋一致。到教室后认真清点核对人数。监考过程中请认真履行监考职责。考试结束后，请认真清点试卷，按照顺序排好，做到人卷一致。清点后请贴好封条（仅限于公共课考试），交到教务办。

3. 阅卷：任课教师在阅卷前，请认真核对试卷份数，以防缺失。特别是集中阅卷的老师，集中阅卷前任课教师要再次核对试卷份数是否与考试封面一致。阅卷时要认真熟悉阅卷规则。阅卷后要做好复查，确保批阅和核分无误。

4. 登陆成绩：阅卷后请及时登录成绩。认真做好考核成绩大表，确保大表与成绩单完全一致。认真做好试卷分析。

5. 成绩登录完毕后，请规整好各项考试档案材料，交到教务办。

 数学与统计学院 教学委员会