关于启动2024-2025（2）学期期末考试工作的通知

各学院（部）：

**期末考试中，考查课各学院自行安排，考试课请做进正方系统。不需要教务处安排的考试课请务必在教务处备案，同时系统中也不要做任务。**具体工作安排如下：

1.开课人数达到300人（含）以上的考查课程视同考试课，请学院根据课程开班人数决定是否统一排考。如需统一排考，请在期末考试中设置好考试任务，由教务处统一安排在考试周进行考试，无需安排则不进系统。

2.开课人数300人以下的考查课程，如需在非考试周安排考场，由学院或教师自行借用教室，并安排监考人员完成考试；或由学院自行在正方系统的提前考试中安排。

3.**提前考试**（16周之前应完成的非考试周的考试课程）性质属于期末考试，但安排方式和期中考试一样，由于是零星考试而无法统一，**须由各学院全程操作，可以借教室考，也可以在正方安排**。

4.**参加期末统一考试的课程，请各学院在正方系统按“期末考试操作说明”设置。**

5.**不同校区同一课程编码的课程，如需同一时间考试，请学院务必提交特殊排考要求**，详见第6条。

同一校区同一课程编码的课程，统一排考时，所有教学班默认同一时间安排考试，其中不同教师的教学班安排不同场地，同一教师的不同教学班一般合并安排同一场地。**认同这样安排的学院请勿额外再提交特殊排考要求。**

6.**期末考试是全校统一安排，不接受指定日期和时间。**对于因课程设置原因（如同一课程需多个校区统考、不同名称课程需合考、不同编码同一名称课程合考、同一课程不同教学班合班考等）而需特殊排考要求的课程，**学院应尽快把课程名称、课程代码、教学班名称、任课教师等必要信息以电子稿形式汇总（附件1）**，由教务处统一安排考试时间场地**（考试任务需学院生成）**。

7.**对于不需要教务处统一排考的“考试课”请填写书面汇总表（附件2），盖章扫描后报教务处备案**，正方系统中则不需设置相应课程的考试任务。

**8.附件1、附件2请发至邮箱：****xwl01@zjut.edu.cn****（请注明学院信息）。**

请各学院仔细核对需要统一排考的课程信息，**并于4月24日（第9周周四）下班之前完成考试任务设置并提交特殊排考要求，逾期不候。**提前考试由学院把握进度。

教务处

2025年4月18日

附件1：

有特殊排考要求的课程汇总表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学院** | **课程名称** | **课程代码** | **教学班名称** | **任课教师** | **特殊排考要求** |
| XX学院 | XX原理 | G1XXX1 | 162918 | XXX | 3门不同的课安排同一时间 |
| XX学院 | YY原理 | G1XXX2 | 162919 | XXX | 3门不同的课安排同一时间 |
| XX学院 | ZZ原理 | G1XXX3 | 162920 | XXX | 3门不同的课安排同一时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

（特殊要求提交排定后一般不作修改，电子版发邮箱：xwl01@zjut.edu.cn）

附件2：

不需要统一排考课程汇总表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **学院** | **课程名称** | **任课教师** | **学分/学时数** | **不需要排考的原因** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

学院（盖章）

年 月 日

（不需要统一排考的【考试课】请填此表盖章扫描后发邮箱：xwl01@zjut.edu.cn，【考查课】无需提交）