

梧州学院教务处文件

教务字〔2023〕25号

关于 2022-2023 学年第二学期期末考试及试卷存档材料要求的通知

各教学单位：

本学期的期末考试采取线上、线下等考试形式。为更顺利地开展考试及考后档案存档，现对其做以下规范：

一、线下考试形式

1. 需开展线下考试的，填写《梧州学院课程考核方式变更申请表》，并报教研室主任和分管学院领导批准，交教务处备案。

2. 开展线下考试的试卷，须按《关于 2022-2023 学年第 2 学期期末考核创建题库及组卷的通知》要求，在考试平台系统完成组卷、审批。

3. 考试结束后，归档材料除了按原来要求外，还须把每个学生的试卷扫描成一个 PDF 文件，文件命题规则：学院-专业-班级-学号-姓名-课程名称-学年学期考核试卷，如：管理学院-物流管理-21 物流管理本科班-202109229999-张三-《大学英语 2》-2022-2023 第 2 学期考核试卷。

4. 每个班级的试卷扫描完成后采取电子存档的方式。

二、线上考试形式

1. 在考试平台系统完成组卷、审批并开展考试。

2. 试卷采取电子存档。

3. 其他存档材料，包括《命题计划表》《命题审核表》《评分细则》《质量分析报告》《成绩单》等须上交纸质版，存放至试卷袋。

三、实验、实践类考试考核形式

1. 按《关于 2022-2023 学年第 2 学期期末考核创建题库及组卷的通知》要求在考试平台系统组卷、审批。

2. 考核方式按照实际情况开展。

3. 自行保存好考核过程性材料。

四、考核场地安排

教务处对考试类课程的考核将统一安排场地和监考人员，本学期期末考试采取线上线下混合监考的方式。

五、其他注意事项

1. 采取在线考试的课程，在开考 15 天前须完成实地模拟测试。

2. 采取线下考试的课程需在 2023 年 6 月 12 日前完成在考试平台系统的组卷，在 6 月 16 日前完成试卷印刷。

3. 命题教师对入库的试卷要作加密处理，做好考题保密工作。

附件：梧州学院课程考核方式变更申请表



2023 年5 月26 日