附件1

考务工作进程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作内容 | 时间安排 | 负责部门 |
| 考试文件制定与下发 | 第12周前 | 教务处 |
| 教务系统内安排考试；考试安排表报教务科 | 第14周前 | 各学院及教务处 |
| 考试试题交文印中心 | 第15周周五前 | 文印中心、各学院 |
| 试题印制、领取考试试卷 | 第15-16周 | 文印中心、各学院 |
| 期末考试 | 第17-20周 | 各学院及教务处 |
| 试卷评阅、成绩上传与考务材料整理制作 | 2024年1月12日前 | 各学院 |
| 教务系统关闭登录成绩端口 | 2024年1月12日 | 教务处 |
| 考务材料报送（考试成绩、体育保健课汇总表（体育学院报送）、考试考查课程一览表等） | 2024年1月12日前报送 | 各学院 |