

上海理工大学

材料科学与工程学院文件

上理工材料〔2016〕18号

关于做好 2015/2016 学年第二学期期末教学工作的通知

各系、中心、团队：

为确保本学期期末教学工作的顺利进行，根据学校、教务处的部署，结合学院具体工作，特将期末相关教学工作安排如下：

一、关于考试安排、考务管理和试卷管理

1. 教务处统一安排考试周（2016年6月20日—7月1日）期间的考试，非考试周的考试由学院安排，于2016年6月17日前完成。考场相关管理工作按照《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》（上理工【2013】134号文）的有关规定执行。

2. 考试安排查询。考试周的课程名单、考试时间及考场安排等信息，即日起可登录现代教务管理系统查询。

3. 加强试卷保密。试卷的印制按照《上海理工大学本科课程试卷印制管理办法》执行，任课教师和试卷负责人要严格试卷的保管和分发，确保试卷的保密与安全。

4. 学院按照要求安排本学院的教师监考。监考人员应严守《上海理工大学监考人员守则》，认真履行监考职责。监考人员因故请假，相关学院不得安排研究生代其监考。违反监考规定的监考人员将依据《上海理工大学教师本科教学工作规范》有关规定进行处理。

5. 学院应通过多种渠道、多种方式切实做好学生诚信教育。提醒学生**必须携带身份证和照片清晰的学生证（或一卡通）**参加考试，告诫学生考试违纪和作弊的情况和后果，把国家法律法规、校规校纪给学生讲细、讲透。

6. 缓考的办理。请学院根据缓考申请条件严格审核，实践类课程（以课程库里的课程类别为准）不设缓考。《本科生课程缓考申请表》（教务处存档联）和《缓考申请汇总表》（纸质稿签字盖章）一并于2016年7月1日16:00前交至教务处。

7. 学院在期末考试期间，教学院长、教务办进行巡考，监督本学院的考务工作，及时处理考试过程中的一些突发事件。

8. 本次考试将对学院教师监考情况进行量化考核评价，考核成绩将作为学院年终考核的重要依据。

二、阅卷及成绩提交

1. 各任课教师应按照《上海理工大学全日制本科生课程考核管理办法》的有关规定做好试卷阅卷和成绩登记工作，严格按照评分标准进行试卷评阅。

2. 按照有关规定做好试卷管理存档工作。

三、成绩的提交

本学期成绩录入密码将陆续发送到各位教师登记的邮箱中，请注意查收。

没有登记邮箱的教师，可到教师所属学院或开课学院教务办公室索取成绩录入密码，也可至公共服务中心二楼 201 室 44 号窗口索取。请在正方教务管理系统个人资料中及时修改更新邮箱。

1. 教师应在考试结束一周内完成试卷批阅和成绩录入。

2. 非考试周进行考核的课程，成绩录入端口已经打开，成绩提交最后截止时间为 2016 年 6 月 28 日。为不影响 2016 届毕业生按期毕业，14 周之前考核完毕的课程，请在 6 月 8 日前提交成绩。

3. 在考试周进行考试的课程，成绩提交最后截止时间为 7 月 10 日。

4. 成绩单存档。成绩单打印两份，教师签名后交至开课学院教务办公室存档，学院汇总整理后交一份至教务处备案。

5. 注意事项：

录入成绩时，如有缺考的学生，应在备注中选择“缺考”，总评成绩自动生成 0 分，该条成绩不计入成绩统计分析范围。

取消考试资格的学生评教数据不计入考核统计。

四、毕业审核有关工作

1. 学院按照《2016 届本科毕业生毕业设计（论文）工

作预安排的通知》安排，请于6月8日前完成毕业设计（论文）成绩的评定和成绩录入工作。

2. 毕业审核及证书发放工作安排及要求详见《关于做好2016届全日制本科生毕业审核、学士学位审核与证书发放相关工作的通知》。

五、有关短学期教学工作安排见学院网站首页“短学期工作安排明细表”。

六、下学期初工作安排

1. 开学补考时间安排在2016年9月10日至9月16日进行（具体安排见教务处网站通知）。教务处和各学院在开学前安排好补考的相关工作。

2. 理论教学周开始即进行第三轮退、改选课，具体时间安排另行通知。教务处和学院落实好相关课程安排。

二〇一六年六月十六日



主题词：本科教学 通知

抄送：校教务处

材料科学与工程学院办公室

2016年6月13日发