**河南科技学院关于做好2015－2016学年第一学期硕士研究生期终考试工作的通知**

各研究生培养学院：

根据学校2015-2016学年校历安排，本学期期终考试定于第19、20周，即2016年1月11日-22日进行。为保证期终考试工作顺利进行，现将有关事宜通知如下：

一、**考试的组织领导**

1.学校成立研究生期终考试工作领导小组。副校长冯启高任组长，研究生处王自良处长任副组长，成员由各研究生培养学院院长组成，领导小组负责整个考务工作,保证考试工作的顺利进行。领导小组下设办公室，王自良处长兼任办公室主任，具体负责考试工作的组织实施，办公室设在研究生处。

2.各研究生培养学院成立以院长为组长的研究生考试工作领导小组，负责本院的考试工作。在期终考试前召开考试工作会议和学生考风考纪会议，组织师生认真学习学校关于考试管理、试卷批阅、成绩记载等相关文件，以保证考试工作的顺利进行。

**二、考试安排**

1、学位课必须安排考试，选修课可安排考查或考试。考试形式分闭卷和开卷两种。学位课考试原则上采取闭卷考试，选修课可以采取闭卷考试，也可以采取开卷考试或以其它方式进行考查。

2、开卷考试课程由任课教师自行组织考试；闭卷考试由研究生处统一组织考试。

**三、考试命题、命题审查及试卷审查**

1、本学期试卷采用A4纸印制。

2、试题模板可以在研究生处网页资料下载处下载。每门考试课程要求任课教师拟出两套同等水平的试卷和标准答案，两套试卷内容重复部分不得超过20%，2016年1月5日前公共课以电子文档形式交研究生处存档、专业课以电子文档形式交所在学院存档。

3、命题教师须按照教学大纲要求进行命题。试题要有一定的深度、广度，难易适当。考试内容既要考核学生对所学基本理论知识的理解掌握程度及综合运用所学知识分析、解决问题的能力，又要考核学生在实践性教学环节中应掌握的基本技能。

**四、成绩评定与登录**

1．考试结束后，各学院应组织教师评卷。评卷工作应在考试结束一周内完成，并填写试卷分析表。任课教师登录研究生教育管理信息系统登录打印成绩单并签字，教师将试卷、成绩单和试卷分析装入试题袋，交研究生所在学院研究生秘书存档。

2．对缺考或作弊考生，任课教师在填写该门课程考核成绩时要予以注明。

**五、考试要求**

1.各学院要高度重视期终考试工作，精心组织考试过程和试卷批阅工作。按照学校考试工作整体安排和要求，高质量地做好期终考试工作。

2.各学院要在考试前对监考教师进行考试管理方面的培训，要做到“明确职责、要求规范、狠抓落实、强化管理”，本着“对学校负责、对学生负责、对自己负责”的态度，严格执行《河南科技学院考试管理规定》。

3.研究生处要加强对考试工作的检查和督导，并组织人员进行考场巡视，检查监考人员到位及考风考纪情况。

4.监考人员应如实认真填写《考场记录》，考试结束后交研究生处备案。在考试过程中，监考人员有权阻止未经硕士研究生考试工作领导小组批准的人员进入考场。

5.在期终考试期间，全校各部门应停止一切影响学生复习考试的活动，并创造条件为学生提供良好的学习和生活环境。

6.未尽事宜，请参照《河南科技学院考试管理规定》执行。

                                                             研究生处

2015年12月17日