

# 湖南涉外经济学院教务处

教务通〔2026〕105号

## 关于做好2025-2026学年第二学期课程考核工作的通知

各二级单位：

为保障本学期课程考核工作规范、有序开展，根据《湖南涉外经济学院课程考核管理办法(修订)》(湘外经院教字〔2023〕12号)、《关于进一步规范试卷评阅及课程考核材料归档工作的指导意见(试行)》(教务通〔2023〕37号)、《湖南涉外经济学院课程考核命题实施细则》(湘外经院教字〔2024〕48号)及《湖南涉外经济学院课程考核命题与试卷安全保密管理办法》(湘外经院教字〔2025〕46号)等文件要求，现将有关事项安排如下：

### 一、考核时间安排

本学期期末课程考核统一安排在第17周—18周进行。

1.各学院原则上应于2026年6月19日前完成全部理论课程教学。全校期末集中考核时间为2026年6月23日至6月26日、6月29日至7月3日。

2.全校公共课由教务处统一组织，各学院协调配合。公共课考核安排在2026年6月23日至6月24日(具体安排详见附件1)。

3.专业课程考核(含少量跨学院课程)由各学院在规定的集

中考核时间段内合理安排并完成组考工作。

## 二、命题与试卷保管

### （一）命题工作

命题工作按照《关于做好2025-2026学年第二学期课程考核命题工作的通知》（教务通〔2026〕60号）进行。

### （二）试卷保管

1.试卷原则上于考核前一天由考试中心统一分发至各学院。

2.各学院须指派专人领取并负责试卷保管，涉卷人员须签订《湖南涉外经济学院课程考核试卷安全保密责任书》。

3.试卷须存放于专用场所，实行全天全过程视频监控。涉卷人员信息须提前备案，填写《湖南涉外经济学院课程考核涉卷人员备案表》（附件2）并报送教务处考试中心。

4.试卷于考核当天发放，监考人员领取时应仔细核对，办理交接手续后，共同直接前往考场。

## 三、排考与组考

1.各学院应于2026年6月16日前完成排考工作，制定具体课程考核组织方案，并于2026年6月17日前将课程考核安排表及组织方案报送教务处备案。

2.各学院加强监考人员管理，组织学习《湖南涉外经济学院监考人员职责》，严肃监考纪律。对监考缺席、迟到或不认真履职者按《湖南涉外经济学院教学差错与事故认定及处理办法》（湘外经院教字〔2023〕67号）处理。非本校在职教职员工，不得承担监考工作。各学院应加强考核全过程管理，巡考人员对

发现的问题应及时处理，并填写《课程考核监考员工作情况记载表》（附件3），于2026年7月4日汇总交至考试中心。

3.对学生违纪舞弊行为应如实上报相关事实材料，于2026年7月4日前将考试违纪舞弊情况汇总表、复核材料及学生缓考证明材料交教务处。

#### **四、阅卷与成绩录入**

1.各学院请于2026年7月10日前完成本学期正常开课课程的阅卷、成绩核对与录入工作。

2.公共必修课考核结束后，考卷应及时移交相应开课学院阅卷。试卷须装入专用试卷袋（附《考场情况登记表》复印件一份），经交接双方清点无误后密封，相关移交材料须存档备查。

3.课程考核结束后，各学院认真做好试卷评阅与分析工作。任课教师应客观、公正评定成绩，确保缓考学生的过程考核成绩完整录入，并及时对考核情况进行总结报教务处备案。

#### **五、其他工作要求**

1.各学院应成立期末课程考核领导小组，全面指导考核各环节工作，组织开展考务培训，重点加强试卷保密管理，确保组考工作顺利完成。

2.加强诚信教育，通过召开学生动员大会、组织学习《湖南涉外经济学院考场规则》和《湖南涉外经济学院考试违规处理办法（修订）》（湘外经院教字〔2018〕46号），并利用横幅、宣传栏、电子屏等形式，开展考风考纪宣传教育，引导学生诚实守信，树立优良考风。

3.申请缓考的学生须于6月18日前在综合教务管理系统上传相关证明材料并完成审批，开考后不予办理。

4.违纪举报电话：0731-88127480。

附件：1.公共课考核时间安排表

2.湖南涉外经济学院课程考核涉卷人员备案表

3.课程考核监考员工作情况记载表

教务处

2026年6月5日