

# 湖南科技大学潇湘学院教务部

教务部〔2026〕21号

## 关于做好潇湘学院 2025-2026 学年度 第二学期期末考试工作的通知

各教学系、各学生班级：

2025-2026 学年度第二学期期末考试定于 2026 年 7 月 4 日—2026 年 7 月 10 日（第 18 周星期六—第 19 周星期五）进行。

为圆满完成本次期末考试工作，现将有关事项通知如下：

### 一、组织领导

1. 学院成立考试工作领导小组，统一领导、组织全院考试工作的开展，全程监督学院考试工作的实施过程。领导小组成员如下：

组 长：余伟健

副组长：宾光富 蒋利平 龙四春

成 员：赵召平 李 宁 沈智祥 曾志东 余蓉晖

王 欣 邓淇中 蒋耀辉 陈 述 王晓亮

2. 各系成立考试工作小组，由系主任、教学系副主任、学生工作副书记、教务办主任、学工办主任组成，负责处理本系期末考试的各项工

## 二、考核课程及组考方式

本学期第 12 周以后结束的进行闭卷考试的课程，统一在期末考试周组织考试。分散考试的课程，妥善排考并报教务部考试中心备案。

所有考查课程及开卷考试课程均不安排在考试周进行考核，由各系自行选择时间组织考核，并报教务部备案督查。

## 三、缓考申请及审批

1. 初修考核期间学生原则上不得请假，确有特殊情况不能应考者，可以申请缓考。各系对缓考申请应从严控制，考核期间一般不批事假。

2. 学生申请缓考，须登录潇湘学院教学综合服务平台点击“考试报名”，然后点击“我的申请”再点击“缓考申请”选择本学期“活动名称”，点击“查询”进入缓考申请课程列表，选择要申请缓考的课程，点击“申请”，在弹出的对话框中写明申请缓考的原因，点击“确认”后再点击“送审”，并及时将相关证明材料提交给潇湘学院教务办，由潇湘学院教务办和分管教学副院长审核通过后，方准予缓考。否则，不参加考核以缺考论处。

## 四、组考要求

1. 考试组考工作按《湖南科技大学潇湘学院课程考核管理办法》（院政发〔2017〕18号）进行，各系要切实加强考风考纪建设，杜绝考试违规违纪行为。

2. 试卷要严格按照教务部考试中心的命题要求制卷，于6月3日（第14周星期三）前由开课单位教务办放入贴好试卷袋条码的试卷袋中，统一送教务部考试中心印制。送试卷时请从教学综合服务平台导出交卷领卷表并填好，后将交卷领卷表、试卷、学院签字盖章的《湖南科技大学潇湘学院考试命题审批表》（一式两份）一并送考试中心。

3. 各系须在第17周召开学生大会，组织全体学生学习《湖南科技大学潇湘学院课程考核管理办法》（院政发〔2017〕18号）、《湖南科技大学潇湘学院学生违纪处理办法》（院政发〔2017〕12号）等相关规章制度，认真开展学生的诚信应考教育，杜绝考试违规违纪行为，并切实做好学风建设和考风建设中各个主体责任的落实工作。

4. 各系要严格遴选监考教师，工勤人员、家属和临时工等不具备监考教师资格或不认真履行监考教师职责的人员不得聘为监考教师。在考前召集会议向监考教师宣讲有关课程考核的文件，要求熟悉工作流程、考场纪律、明确各自职责。

5. 教师监考过程中应严格履行监考职责，为考生创造一个公平、公正的考试环境。凡未按制度严格履行监考职责的，按相关规定严肃处理。

6. 各系专业课程的期末考试安排表（含考查课程、开卷考试课程）纸质文档和电子文档各一份于6月26日（第17周星期五）之前交考试中心。

7. 公共课程由学生所在系派老师监考（考试中心指定的除外）；专业课程由开课系派老师监考。期末考试监考、考务人员

安排表纸质文档和电子文档各一份于6月26日(第17周星期五)前报考试中心。

8. 各系于6月23日(第17周星期二)前在教学综合服务平台安排好巡视人员。巡视员巡视后填写好《湖南科技大学潇湘学院课程考试巡视记录表》，于巡视当天交系教务办公室。

9. 学院教务管理信息发布的唯一官方系统是湖南科技大学潇湘学院教学综合服务平台(网址 <http://xxjw.hnust.edu.cn/>)，从6月8日(第15周星期一)开始，学生可登录该平台查询期末考试安排。各系要做好组考及考试的通知工作。

10. 考试期间，学院对所有考场全程进行视频监控，教务部也将随时对考试情况进行通报。对于考试过程中出现的差错或事故，将依照有关规定追究相关单位或个人责任，给予严肃处理。

湖南科技大学潇湘学院教务部

2026年6月2日