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14周前 | 教务处 |
| 考试安排表报教务科 | 第16周前 | 各学院及教务处 |
| 考试安排表下发 | 第17周 | 教务处 |
| 期末考试 | 第19-21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 | 2020年7月17日前 | 各学院 |
| 考务材料报送（考试成绩、缺考学生名单、缓考汇总表、考试考查课程一览表、等） | 2020年7月17日前报送 | 各学院及教务处 |
| 教务处汇总期末考试相关材料，做好期末考试总结工作 | 2020年7月17日-7月19日 | 教务处 |
| 教务系统关闭登录成绩端口 | 2020年7月22日 | 教务处 |
| 组织补考、缓考工作 | 9月7日至9月16日（下学期第1周至第2周周三） | 各学院 |
|  |  |  |