关于2019年秋季学期期末研究生课程

考核工作安排的通知

各有关院系**：**

2019年秋季学期的教学工作已接近期末，为做好研究生课程的考核工作，进一步规范考试过程，现对课程考核工作及期末考试工作安排要求如下：

一、课程考核可以采用闭卷或开卷的方式，学位课一般应采用笔试的方式。考核可以根据研究生平时完成实验、课外作业的情况及试卷的成绩等综合评定。

二、每个考场设主监考1人，副监考1-2人（超过30人的考场为2人），副监考协助主监考做好考务工作。主监考由各开课院系选派；校级公共课的副监考由研究生院分配至各院系名额，院系选派教师担任；专业课的副监考由开课院系安排。各院系至少应于考试前3天将主、副监考教师名单通过研究生教育综合管理信息系统（网址：http://yjs.hrbeu.edu.cn/，以下简称“系统”）填报。

三、考试安排公布后，各院系要及时通知参加课程考核的学生（含各类进修人员、提前选课的优秀本科生等）查看“2019年秋季学期期末研究生公共课考试安排表”（见附件1），并提醒学生参加考试时需携带身份证和校园一卡通（或学生证）。学生可登录系统查看个人考试科目、考试时间和考试地点。

四、考试前，各院系要提醒主监考认真阅读并熟悉《研究生课程考试监考守则》（见附件2），并携带《研究生课程考核签到表》（附件3）、《研究生课程考试考场记事》（附件4）、《研究生课程考试违规考生记录表》（附件5）、《考场名单安排》（附件6）、《研究生课程考试考场规则》（附件7）、考试试题、答题册（卡）、草稿纸等考务材料，准时达到指定考场。

主、副监考均应佩戴学校发放的监考牌。开考前监考教师须清理考场、合理安排座位、核对学生证件、座次表中照片与本人是否一致，**宣读《研究生课程考试考场规则》**，提醒学生将手机等通讯工具放在指定位置，组织研究生填写“研究生课程考核考生签到表”。考试期间，监考教师要认真履行监考职责，除必要的考务联系外，不得使用手机。开考时需将手机屏蔽仪电源线接入电源插座，保证其正常工作；考试结束后，将手机屏蔽仪电源线从电源插座拔下（手机屏蔽器位于黑板的下方左侧或右侧）。

五、每门考试，主监考教师应至少提前20分钟到达指定考场；副监考应提前15分钟达到指定考场。

六、考试实行校院两级巡视制度。校级巡视由研究生院统一安排，院级巡视采用院系轮巡的方法对专业课进行巡考，具体要求如下：

1.研究生院培养办公室为相应课程分配巡考院系。

2.开课院系应在考试时间和地点确定后及时将考试信息录入“系统”，并及时通知巡考院系进行巡考。

3.巡考院系及时安排经验丰富、认真负责的在职教师进行巡考。巡考人员在巡考前认真学习《哈尔滨工程大学学生纪律处分条例》、《研究生课程考试考场规则》《研究生课程考试监考守则》等文件。

4.巡考教师巡考时需认真履行研究生课程考核巡考纪实（见附件8）中的巡考职责，并于考试结束2个工作日内在“系统”中录入巡考情况，巡考纪实经本人签字后交所在院系教务办公室。

七、考试期间，监考人员和巡考人员一旦发现学生有违纪、作弊行为，要立即制止，并按照《哈尔滨工程大学学生纪律处分条例》确认考生违纪或作弊行为，填写《研究生课程考试违规考生记录表》（由违规学生和至少2名监考签字），保留作弊证据（不适宜保留的证据，如手机，由学生书写情况说明后还给学生），并如实记录在考场记事中。开课院系须在当科考试结束后1个工作日内将《研究生课程考试违规考生记录表》上报研究生院。

八、考风考纪作为校风、学风、教风建设的重要组成部分，请各单位务必重视考风考纪工作。监考教师应严格执行考场规则，真正为学生营造公平的考试环境，保证各项考试工作的顺利进行。

九、考试期间如发生突发事件，主考教师及时向所在院系教务办公室汇报，特殊情况由院系教务人员上报研究生院决定。

十、研究生课程考试结束后，任课教师应实事求是、客观公正地给出学生成绩，充分体现优良的师德师风。各院系要对专业课任课教师给出的成绩情况进行监督和抽查，畅通学生意见反馈渠道，及时发现和纠正不良现象。

联系电话： 82518779

联 系 人：栾 旭

附件：

1. 2019年秋季学期期末研究生公共课考试安排表

2. 研究生课程考试监考守则

3. 研究生课程考核签到表

4. 研究生课程考试考场记事

5. 研究生课程考试违规考生记录表

6. 考场名单安排

7. 研究生课程考试考场规则

8. 研究生课程考核巡考纪实

研究生院

2019年12月6日