

山东农业大学教务处通知

教通字〔2026〕12号

关于加强学院提前考试管理工作的通知

各学院：

为进一步加强学校本科课程考试信息化管理，规范学院提前考试组织流程，提升考试管理效率与标准化水平，保障学院提前考试工作有序、规范开展，结合新版教务管理系统，学院提前考试实行线上申报、分级审批的管理模式，现将有关事项通知如下。

一、填报流程

任课教师登录教务系统，进入“考试成绩”模块，在“考试事务”栏下进入“随堂考试申请”项，对已结课或即将结课的课程进行“提前期末考试申请”或“批量申请提前期末考试”，如实、完整填写考试相关信息，检查无误后选择“保存并送审”，经学院审核通过后，提交学校教务处复核，复核通过后方可组织该课程结课考试，未通过审核的需按反馈意见修改后重新申报。

二、具体要求

1. 信息填写要完整。填报内容中的时间、地点、监考教师、考核方式（闭卷、开卷等）等关键信息均要填写完整，不要漏填、错填。
2. 申请时间要及时。考试申请须在考试前一周完成提交，申请逾期的，由任课教师重新协商确定考试时间、地点后，按要求再次提交申请。
3. 考试申请要严肃。经学院学校审批通过的考试申请要严

格执行，不得擅自更改。确因特殊情况（如不可抗力、重大工作调整）需调整考试安排的，由任课教师提交《课程考试计划变更申请》（附件1），经所在学院及教务处审批同意后，方可更改。

4. 填报责任要明确。任课教师作为填报第一责任人，须对填报信息的真实性、完整性、准确性负责，学院安排专人对教师提报的考试安排审核把关，确保考试安排科学合理。

5. 考试审核要及时。各学院对教师提报的考试申请要严格把关，认真核对填报信息，在收到申请后2个工作日内完成审核并提交至学校教务处，确保审核工作高效、严谨，避免因审核延误影响考试正常开展。

6. 相同课程考试安排要一致。同一门课程的不同教学班，结课考试须安排同一时间进行。确因特殊情况（如不同教学班结课时间跨度 ≥ 3 个教学周等）无法同步组织考试，须经学院审核同意后报教务处备案（附件2），且考试试题不得重复。

三、情况说明

1. 本次线上申报模式仅用于考试申请与审批，不具备考场编排、考生自动通知功能。任课教师须在考前3个工作日，通过班级群等方式，明确告知考生考试时间、地点、考核要求及注意事项，做好试卷、答题纸、签到表等考试材料的准备工作。

2. 考查类课程无需申报，以考查方式结课的课程（如课程论文、实践报告、技能考核等），无需在教务系统提交考试申请，由任课教师按照教学要求完成考核及成绩录入工作。

3. 学院统一集中组织提前结课考试，由学院教学秘书负责在教务系统中建立结课考试任务，任务名称统一规范为“××学

院结课考试”，并完成考试排考、考试通知等工作。

4. 年终考试工作量审核、监考费用发放，将以教务系统填报的考试信息为依据。未按要求填报、漏填、错填考试信息，或未提交考试申请的，一律不予认定。

请各学院高度重视此次学院提前考试系统提报工作，及时将本通知传达至每一位任课教师，督促指导教师按要求完成考试安排报送工作，确保本科课程考试工作规范、有序推进。

- 附件：1. 《课程考试计划变更申请》
2. 《课程非同步考试备案表》

教务处

2026年3月19日

拟稿人：张 伟 核稿人：孙 渊 签发人：刘志勇

附件 1

课程考试计划变更申请

课程名称		课程号	
班级			
任课教师			
原考试时间 及地点			
现考试时间 及地点			
考试计划 变更原因	申请人：（手签）		
学院意见	负责人签字： （学院章） 日期： 年 月 日		
教务处意见			

注：此表一式两份，学院、教务处各一份。

附件 2

课程非同步考试备案表

课程基本信息	课程名称		课程代码	
教学班信息	教学班名称		考生人数	
	计划考试时间 1		考试地点 1	
	教学班名称		考生人数	
	计划考试时间 2 ...		考试地点 2 ...	
非同步考试原因	<input type="checkbox"/> 结课时间跨度大 (≥ 3 个教学周) <input type="checkbox"/> 其他特殊情况:			
学院意见	负责人签字: _____ (学院章) 日期: 年 月 日			
教务处意见				

注: 1、本表适用于同一课程不同教学班结课考试时间不一致的情况报备。
 2、本表一式两份, 学院、教务处各一份。