**2019-2020学年第一学期前八周研究生课程考试安排**

 相关院系及任课教师：

现将本学期前八周研究生课程考试安排的相关表格发至院系，请通知有关教师相关事项，具体相关如下：

一：院系相关：

1、对于学生人数在10人（含10人）以上的课程，请所属院系安排好监考老师，对于人数较多、分考场考试的课程，请按考场安排监考老师。

2、请收点齐本院系专业课考试试题并于10月31日前统一交研究生院培养办。

3、请于10月31日前到研究生院培养办领取答题纸和试卷袋。

二、任课教师

  **对于分考场考试的课程，请任课教师根据考场的相关安排，安排选课学生分考场参加考试，以保证考场秩序。**

1、考试试题的提交

（1）公共课程的任课教师请在10月28日前将**考试试题**（学位课要求A、B卷）交研究生培养办公室。

（2）专业课任课教师请在10月28日前将**考试试题**（学位课要求A、B卷）交相关院系，由院系统一收点全后留研究生院备案。

（3）考试试题包括考试采用论文大作业形式的课程。

（4）所有的考试试题统一采用研究生院统一的试题格式，具体的“**研究生课程考试试题格式”**可在研究生院网页----“下载专区->培养工作相关->研究生课程相关表格”下载。

2、监考记录

（1）对于集中考试的课程，任课教师需在考试结束后及时将考场记录交研究生院培养办（J4-B311）。

（2）对于以论文和大作业考试的课程，需在提交成绩单的同时将考场记录统一交院系，请任课教师在考场记录中认真填写应到人数和实到人数两项。

（3）**“研究生考场记录”**在研究生院网页----“下载专区->培养工作相关->研究生课程相关表格”下载。

3、答题纸

公共课程任课教师于考前在研究生院领取专用答题纸和考试试题；

专业课任课教师于考前在院系领取专用答题纸和考试试题；

4、成绩登陆

请前八周所有课程任课教师在**2019年10月24日――2019年12月25**日登陆教师个人界面录入课程成绩。

5、研究生考试结束后，答题纸由任课教师所在院系保存五年。

相关表格包括：

1. 前八周研究生课程考试安排
2. 研究生考试试题格式(“下载专区->培养工作相关->研究生课程相关表格”下载)
3. 研究生考试考场记录表(“下载专区->培养工作相关->研究生课程相关表格”下载)

 研究生院培养办公室

 2019年10月24日