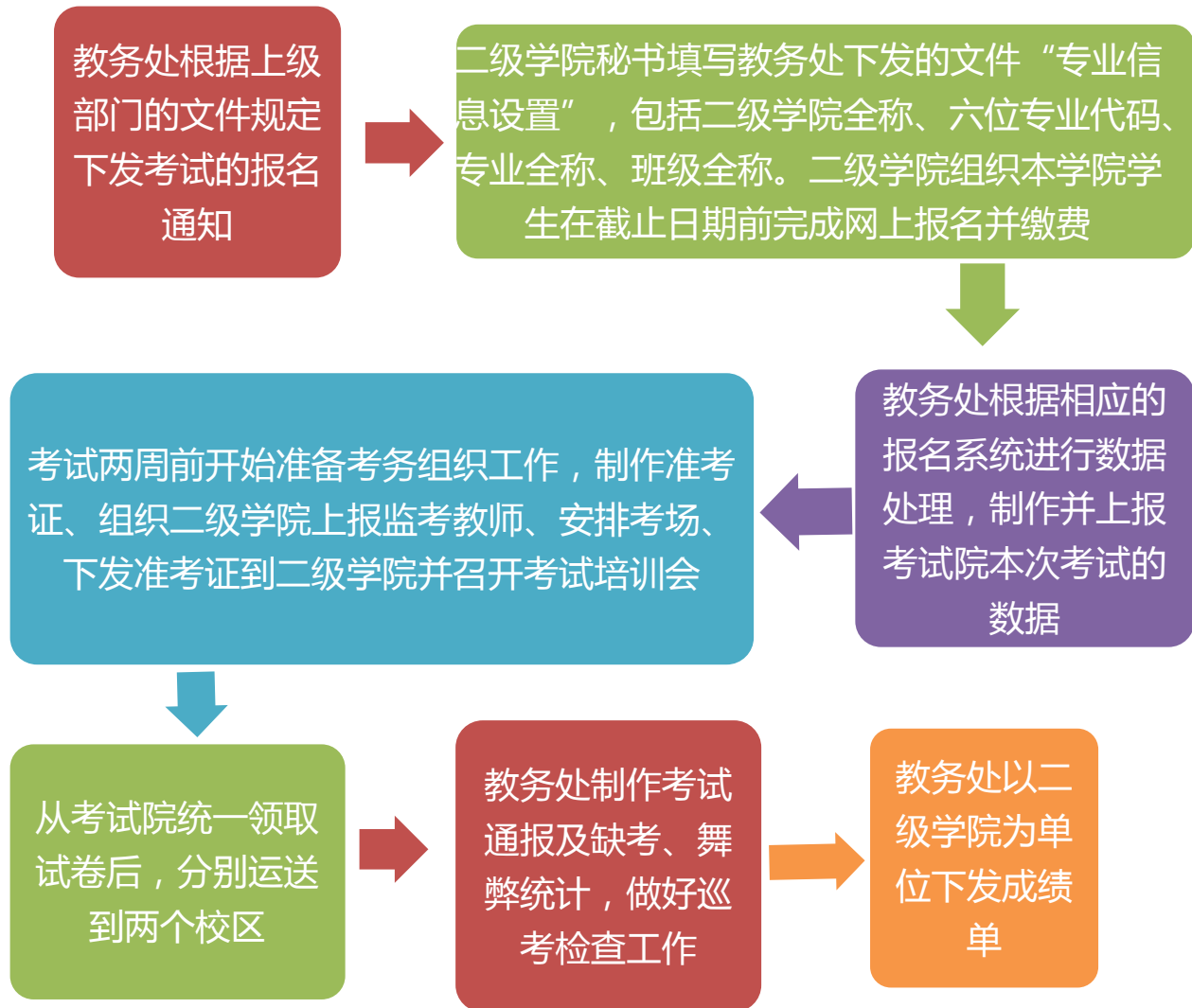


考务管理工作流程图

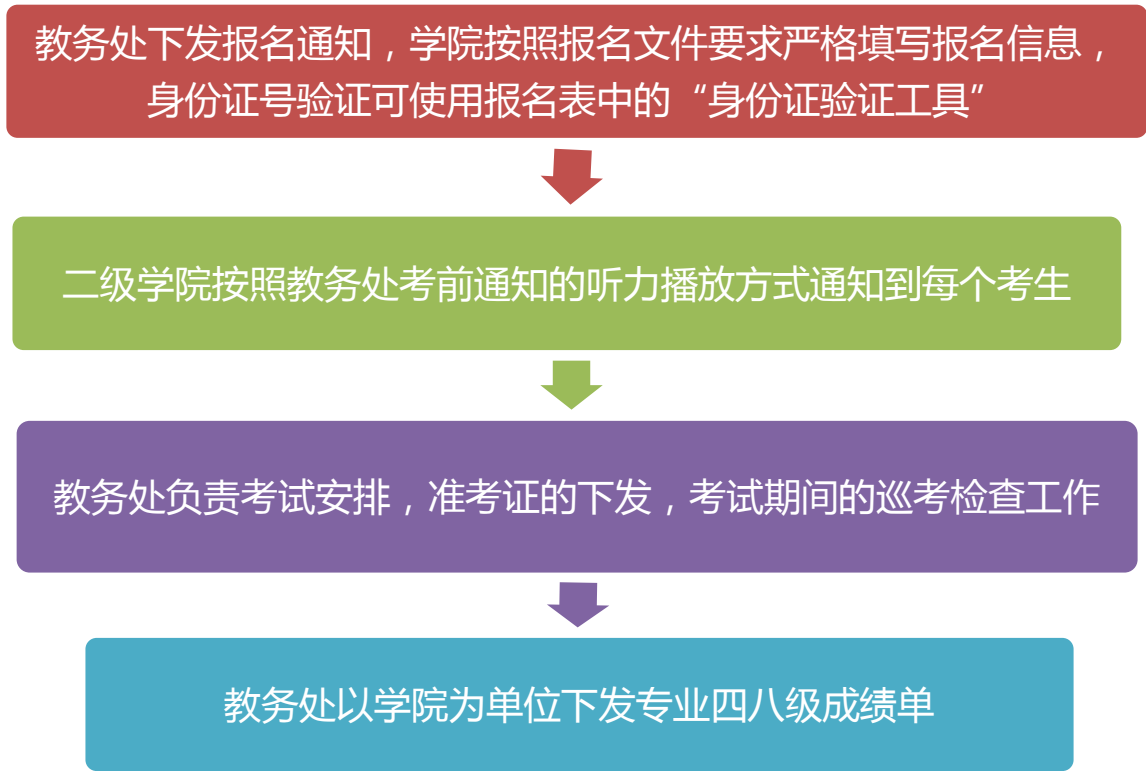
一、考试管理

1、各级各类上级部门组织的考试

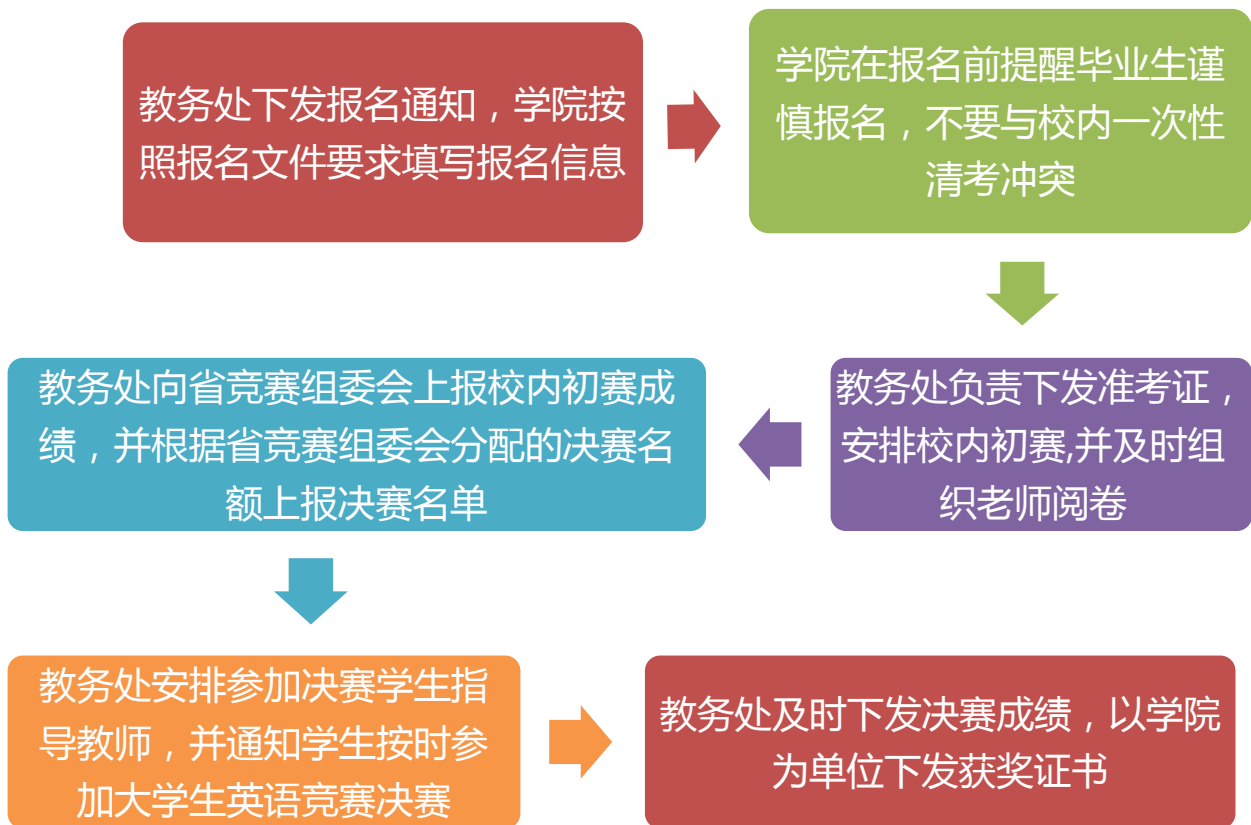
(1) 全国大学英语四、六级考试



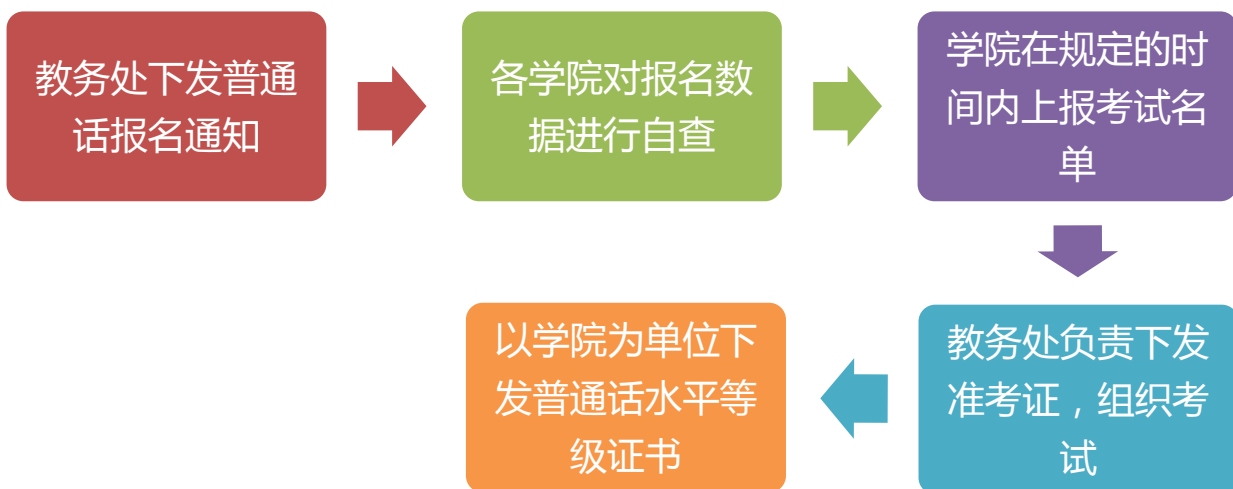
(2) 英语(西班牙语)专业四、六级考试(只针对国际传播学院)



(3) 大学生英语竞赛

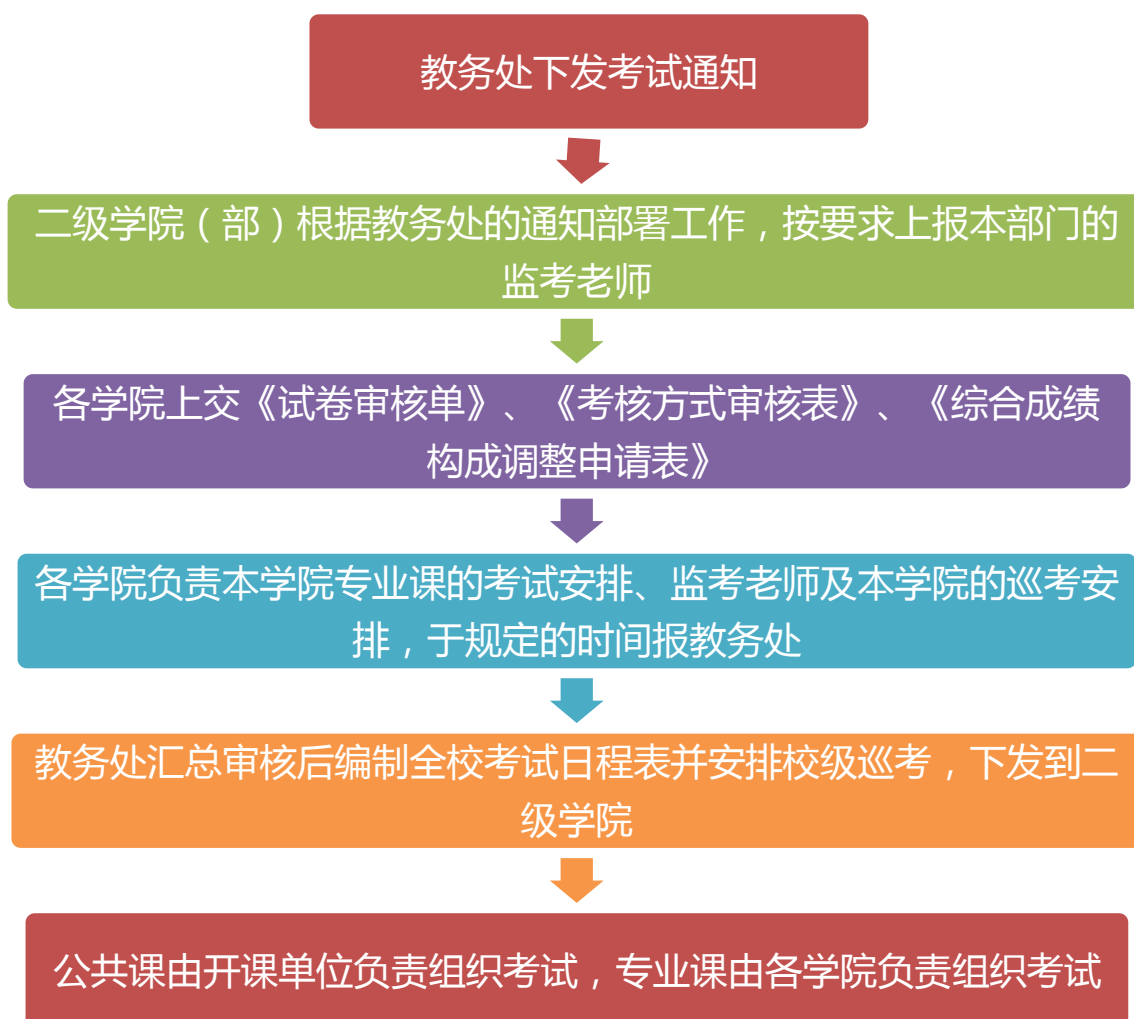


(4) 普通话水平测试



2、校内考试

(1) 期末考试流程



教务处负责缓考的审核、职能部门巡考，并对考试违纪、作弊学生进行认定

课程考试结束后，任课教师在规定时间内，把成绩登入教务管理系统

各学院（部）提供系统生成的纸质成绩单，公共课一式两份，专业课一份

各学院（部）登录成绩后按照教务处的规定装订试卷，并上交教务处归档保存

（2）补考、一次性清考、毕业生结业证换发毕业证考试流程



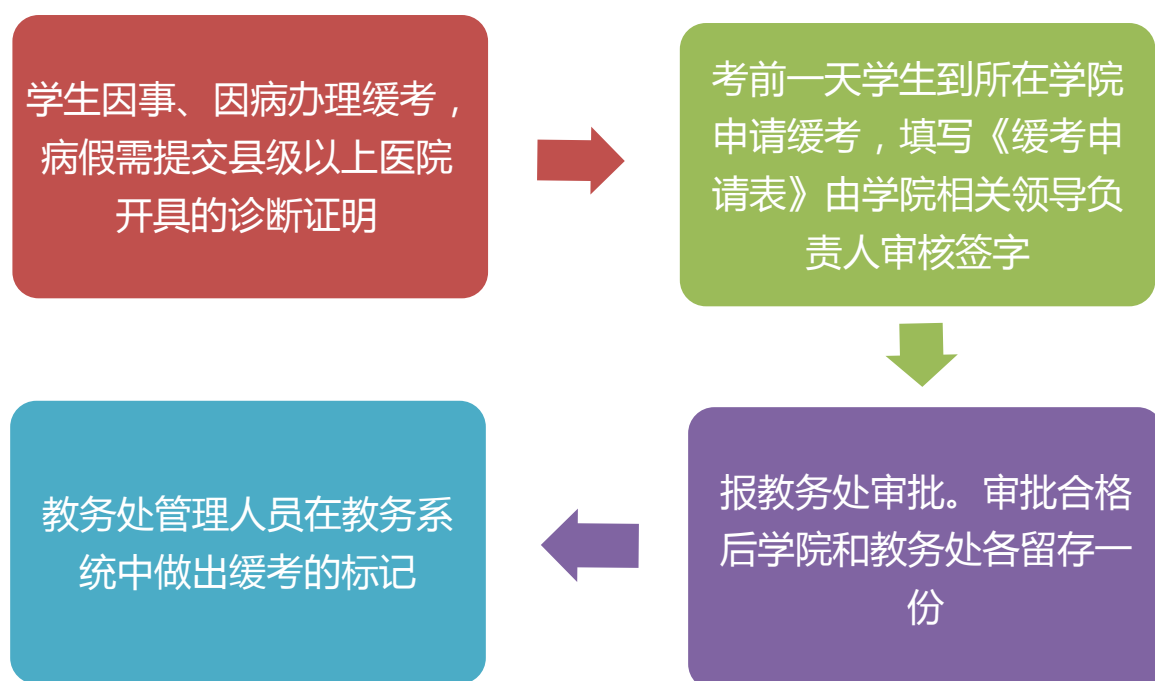
二、命题与考试管理工作流程



三、成绩登统及试卷管理流程



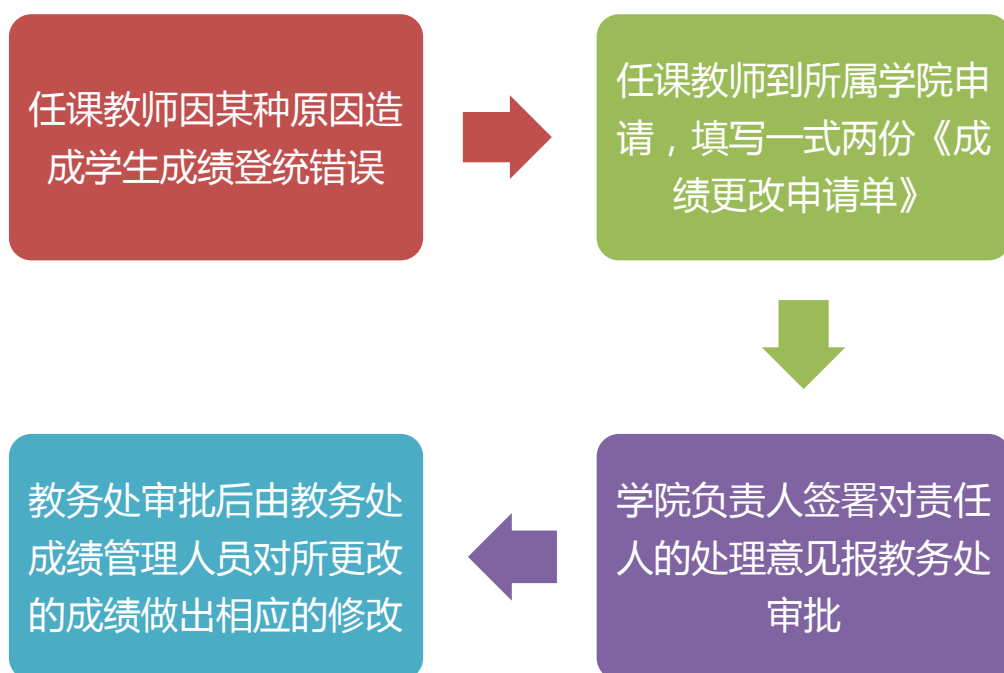
四、缓考办理流程



五、重修办理流程



六、成绩更改流程



七、成绩查询流程



八、学生考试违纪与作弊处理

