

江苏省泰兴中等专业学校

## 关于做好 2025 年秋学期期末教学工作的通知

各处室、系部：

为规范、稳妥地做好 2025 年秋学期期末教学工作，现将有关事项通知如下：

### 一、教师教学质量综合考核工作

经研究，学校决定于 2026 年 1 月 5 日-2026 年 1 月 23 日开展 2025-2026 学年度第一学期教师教学质量综合考核工作。请各系部参照学校下发的《江苏省泰兴中等专业学校教师教学质量综合考核办法（试行稿）》，认真做好本学期的教师教学质量综合考核工作。

1. 考核对象为本学期在职在岗从事教学工作的专任教师，处室管理人员由所在教学系部进行考核。

2. 教学评价的学生评教环节使用网上评教系统进行。学生评教是我校实现教学质量自我监控的重要环节之一，是加强管理、改进教学工作的重要依据。具体评教时间为 1 月 5 日-1 月 23 日。评教期间，教学事务服务中心将适时对各系部评教进展情况进行公布。详细步骤可参阅学校网站教学事务服务中心栏“学生网上评教使用帮助”。

3. 各系部应召开全体教师会议，学习教学质量考核的有关文件内容，明确考核工作的意义及办法，客观、公正地进行评价，确保考核工作的有效性、公正性、准确性。

4. 各系部通知教师自行从学校网站主页教学事务服务中心栏教学文件样式栏内下载《教师工作情况登记表》并如

实填写。《教师工作情况登记表》所填写的内容将作为教学事务服务中心汇总核查的依据之一。

5. 各系部对考核结果进行公示 3 天确认无误后，于 1 月 26 日前将《教师教学质量综合考核结果汇总表》（教学系部用）及《教师工作情况登记表》交教学事务服务中心（纸质、电子版各一份，电子版发至 170205974@qq.com）；相关原始过程材料、数据和表格由各系部保存归档备查。

## 二、期末考试工作

1. 考查科目于 1 月 27 日前由各任课老师自行组织考试，考试科目于 1 月 28 日-1 月 30 日全校统一组织考试，所有课程不组织停课复习。

2. 所有考试科目均实行教考分离，请各任课教师于 1 月 9 日前按校园网公布的试卷模板样式要求出好试卷（满分以 100 分计，考试时间 100 分钟，附参考答案），并将试卷（含参考答案）电子稿上交各系部，由系部组织各教研室按考试科目重新进行组卷，要把握好各科目的教学进度和教学要求，力求做到公平公正、严格保密。试卷经系部主任审核签字后于 1 月 9 日前交油印室印制。

3. 请各系部尽快落实期末统一考试的相关事宜，考试科目不足 7 门课的班级需将考试时间靠后安排，以便全校学生统一离校。各系部将期末考试安排表（电子文档）于 1 月 9 日前报教学事务服务中心备案（发送至邮箱 124656522@qq.com）。

4. 单招部所有班级期末考试时间由单招部统一安排。

5. 2025 级、2024 级所有中职、高职班级的思想政治、语文、数学、英语全校统一命题、统一时间考试（3+4 班级思想政治参加统一考试，其他课程随单招部统考），考试时间安排是：

1 月 29 日（星期四）	1 月 30 日（星期五）
8:00-9:40 思想政治	8:00-9:40 英语
9:50-11:30 语文	
14:45-16:25 数学	

试卷由教学事务服务中心统一印制，考前 30 分钟各系部领取，每考场安排两位监考教师监考，任课教师不得监考所教班级，收卷后将试卷密封。各系部组织所有 2025 级、2024 级相关班级的思想政治、语文、数学、英语教师集中阅卷，统一登分。

6. 2 月 2 日-2 月 3 日各系部组织教师阅卷，阅好后的试卷交所属系部存档，并及时将成绩录入教学管理系统。

7. 不组织笔试的科目（但必须组织相应的操作考试），请提前到各系部说明情况并备案。

8. 各系部需将本学期的教学管理资料归档，并对系部期末教学质量进行分析，形成书面报告。

教学事务服务中心

二〇二六年一月四日