

北京科技大学教务处

教通知【2026】93号

关于 2025-2026 学年第二学期期末考试工作的通知

各有关部处、学院(系、所)、学生:

根据学校期末考试整体工作部署,所有集中考试课程已编排完成,未在集中考试安排中的课程请以非集中考试的形式组织,现将有关事项通知如下:

一、集中考试

1、时间安排:2026年6月22日至2026年7月3日,为期10个工作日。上午8:30~10:30;下午第1场13:30~15:30,第2场16:00~18:00。

2、具体安排请各学院、任课教师及学生登录本研一体化教务管理系统(<https://byyt.ustb.edu.cn/>)查询,查询方法:(1)学生端:登录本研一体化教务管理系统—>常用查询及办理—>考试;(2)教师端:登录本研一体化教务管理系统—>我的主考;(3)各学院查看考试安排:登录本研一体化教务管理系统管理端—>考试管理—>本科生考试管理—>考试查询。

3、集中考试须按安排计划实施,不得擅自变更。

4、各学院及有关部门须认真选聘监考人员,提高监考人员选派质量,做到监考人员培训全覆盖,明确监考职责与任务,严格按照要求做好监考工作。

二、非集中考试

非集中考试于2026年6月22日前完成,不得推迟。各学院要重视非集中考试的质量和考试纪律,由开课学院和上课学生所在学院共同安排好监考人员。考场必须符合规定要求,座位隔开,原有教室不能满足要求时,应到教学科(办公楼111、电话2202)借用大教室。

三、补考

1、补考计划于2026-2027学年第一学期开学初组织。

2、所有存在不及格学生的必修课原则上均需组织补考(学生课程被取消考试资格的除外),具体安排另行通知。

四、考场管理

1、学生必须持学生证或身份证或有照片的校园一卡通参加考试。三种证件均丢失者应携带学院开具带照片并加盖骑缝章的证明。

2、任课教师和监考教师须提前20分钟到达教室,清理和检查考场,严格查验证件,宣布考场纪律。

3、监考教师在监考过程中不得离开考场、聊天、玩手机或做与监考无关的事情,发现学生有违纪等问题时要及时取证,考后将违纪违规情况(含物证)上报注册中心。

4、请监考老师认真填写北京科技大学本科生考试情况记录表,待考试结束后上交注册中心。

5、考试期间将关闭考场相关楼宇的无线网络,巡考或监考时如遇突发情况请使用教室内电教柜处IP电话(1700#)与值班室联系。

五、注意事项

1、课程负责人需请按《北京科技大学本科课堂教学工作规范（修订）》（校发〔2018〕18号）、《关于印发〈北京科技大学本科生课程考核及成绩管理办法（修订）〉的通知》（校发〔2021〕46号）、《北京科技大学本科生理论课程考核及成绩管理工作补充规定》（校教发〔2021〕39号）组织试卷命题、审核、印刷、阅卷、成绩评定及存档相关工作。

2、考试结束后一周内，课程负责人组织任课教师通过“本研一体化教务管理系统”录入考核成绩、打印《考核成绩登记表》。由任课教师签字，加盖学院公章后送交学院审核存档。

3、2026-2027 学年第一学期开学后三周内，各学院将“课程考核资料目录册（即原试卷目录册）”（包括电子版）报注册中心（zczx@admin.ustb.edu.cn）。

4、对考试中出现的问题，教务处将以“期末考试工作简报”的形式及时在本科教学网上公告，出现问题的单位要及时按学校有关要求和规定给予纠正或处理。

北京科技大学

教 务 处

2026 年 5 月 27 日