## 教务管理系统"期末考试任务"填报操作流程

一、以教师用户身份登录教务系统(网址: "http://jw.cdsu.edu.cn/")。



二、点击"教研室管理",再点击"期末考试任务",进入期末考试任务填报界面。



- 三、填报期末考试方式及考试类别
- 1、核对学年学期和教研室,此项不可更改,若有疑问请及时联系实践教学与考务科。



2、在需填报的科目左侧,点击"填报"按钮。



3、选择考试方式,考试方式分为: "理论开卷"、"理论闭卷"、"技术 考试"、"理论开卷+技术考试"、"理论闭卷+技术考试"。

在填报时请特别注意:若有科目需填报为期末统考,请务必选择闭卷,即选择"理论闭卷"或"理论闭卷+技术考试",其中"理论闭卷+技术考试"中的技术考试由教研室自行安排。



- 4、选择考试类别,考试类别分为"期末统考"、"集中安排"、"自行安排",在填报时请特别注意以下几点:
  - (1) "期末统考"时间拟定为19至20周之内,所有期末统考均为闭卷。
  - (2) "集中安排"指在非期末统考时段集中安排的课程期末考试。
- (3)申请"集中安排"的原则为:学时较多、考试涉及多个院系学生、参加考试学生人数较多。
  - (4)术科课程若只有技术考试,均选择"自行安排"进行填报。



5、点击确定或批量确定,完成科目填报,其中"批量确定"指相同课程名称、相同课程类别和相同课程学时的教学任务全部采用此课程设定。



6、在所有科目填报完毕后,点击"提交期末考试确认表",**请注意提交按** 

钮点击后将不能再做任何修改。



四、点击"打印期末考试任务确认表",打印纸质版确认表后,请相关负责人签字并加盖院系公章后,提交至实践教学与考务科。

