

制卷申请及审核流程

所有操作需首先进入考试阅卷系统（教务处主页，统一账号登录后，点击**题库—制卷管理**）。制卷申请完整流程包括：命题教师申请制卷、教研室主任审核制卷及教务处审核制卷 3 步。

一、命题教师申请制卷

首先以命题教师身份登录，点击制卷管理下的制卷申请按钮，该页面显示的是当前登录老师提交的所有制卷申请，点击图 1 框 2 位置可以查看审核进度。

申请制卷课程	卷库来源	申请时间	状态	操作
毛概(maogai)	卷库	2023-10-25 16:27:47	通过	查看
毛概(maogai)	补缓考单独命题	2023-10-20 20:41:51	审核中	查看
毛概(maogai)	AB卷库	2023-10-20 19:32:23	已提交待审核	撤回 查看
毛概(maogai)	卷库	2023-10-20 19:30:59	通过	查看
毛概(maogai)	卷库	2023-10-20 19:00:09	通过	查看
毛概(maogai)	卷库	2023-10-20 17:21:19	驳回	撤回 查看

图 1

如果尚未提交制卷申请，页面下无内容，需申请制卷，进行下面操作：

1.1 点击图 1 中“新建制卷申请”按钮，即可跳到图 2 页面

新增

×

选择卷库: 卷库

选择考试

南京中医药大学考试制卷申请单

编号

课程名称		学时		专业年级	
考试时间			教材使用版本	请输入教材使用版本	
主讲教师	请输入主讲教师		联系电话	请输入联系电话	
卷库名称	卷库	考试人数	0		
教研室主任意见					
备注	请输入				

注: 请各教研室在考试前一天到考试中心领取试卷

以下部分由考试中心填写

考试中心制卷工作单

编号

题库卷号			制卷份数	0	
印刷		装订		封发	
领取时间			领取人		

确定

关闭

图 2

1.2 点击图 2 中“选择考试”按钮，会弹出图 3 窗口，点击图 3 中考试时间前复选框，进行勾选，可以勾选多场考试（前提是考试时间和课程号是一样的），该页面显示的考试是在**教务系统同步**过来

选择考试 ×

课程名称\代码: 搜索

<input type="checkbox"/>	考试时间	课程名称	课程号	班级	人数
<input checked="" type="checkbox"/>	2023-04-17 14:00	学术英语II-英语综合	100156	公管221	30
<input checked="" type="checkbox"/>	2023-04-17 14:00	学术英语II-英语综合	100156	公管221	30
<input type="checkbox"/>	2023-04-19 8:20	学术英语IV-英语综合	100162	公管211	28
<input type="checkbox"/>	2023-04-19 8:20	学术英语IV-英语综合	100162	公管211	27
<input type="checkbox"/>	2023-04-20 14:00	康复评定学	057798	中医康复20	53
<input type="checkbox"/>	2023-04-20 14:00	学术英语II-英语综合	100156	公管222	30
<input type="checkbox"/>	2023-04-20 14:00	学术英语II-英语综合	100156	公管222	30

共 1899 条 < 1 2 3 4 5 6 ... 95 > 前往 页

确定 关闭

图 3

1.3 选择考试之后会自动填充课程名称、专业年级、考试时间、考试人数，需要老师把剩下填有请输入字样的空白处填充完成之后点击“确定”按钮

新增 ×

选择卷库: 选择考试

南京中医药大学考试制卷申请单

编号

课程名称	学术英语II-英语综合(100156)	学时		专业年级	公管221
考试时间	2023-04-17 14:00	教材使用版本	请输入教材使用版本		
主讲教师	请输入主讲教师	联系电话	请输入联系电话		
卷库名称	卷库	考试人数	30		
教研室主任意见					
备注	请输入				

注: 请各教研室在考试前一天到考试中心领取试卷

以下部分由考试中心填写

考试中心制卷工作单

编号

题库卷号		制卷份数	33		
印刷		装订		封发	
领取时间			领取人		

确定
关闭

图 4

1.4 上一步完成后会弹出选择教研室主任的窗口，教研室主任同样也是只能选择当前登录人所在教研室的主任进行审核，主任审核完成之后需要教务处进行审核，教务处审核通过之后即可在文印室进行试卷打印

新增

选择卷库: 卷库 选择考试

制卷送审

*教学主任: 请选择

送审 取消

课程名称			
考试时间	2023-05-07 13:00	教材使用版本	11
主讲教师	11	联系电话	11
卷库名称	卷库	考试人数	37
教研室主任意见			
备注	11		

注: 请各教研室在考试前一天到考试中心领取试卷

以下部分由考试中心填写

考试中心制卷工作单

题库卷号		制卷份数	40	编号	
印刷		装订		封发	
领取时间		领取人			

确定 关闭

图 5

二、教研室主任审核制卷

教研室主任审核，首先要切换身份到教研室主任（图6），找到图7制卷管理下，制卷审核菜单，找到需要审核的制卷申请后点击图2.2中框2按钮



图6

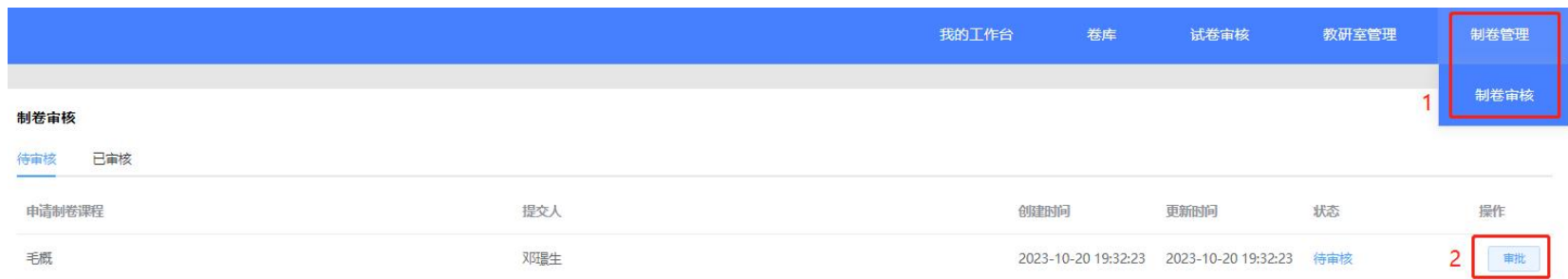


图7

点击上图“审批”按钮后，会弹出图8窗口，教研室主任可在下图红框中看到有通过、驳回按钮，驳回必须填写驳回理由，通过后就会提交到教务处审核

南京中医药大学考试制卷申请单

编号 202310200012

课程名称	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	学时	1	专业年级	药学212;药学213
考试时间	2023-05-07 13:00	教材使用版本	45		
主讲教师	345	命题人		联系电话	4567
试卷份数	63				
教研室主任意见					
院系意见					
备注	567				

注：请各教研室在考试前一天到考试中心领取试卷

以下部分由考试中心填写

考试中心制卷工作单

编号 202310200012

题库卷号		制卷份数	63		
印刷		装订		封发	
领取时间		领取人			

通过
驳回
取消

图8

三、教务处审核

教务处老师切换到相应角色后如图 9，根据图 10 找到制卷审核菜单



图 9



图 10

点击图 10 中框 2 按钮后，会弹出图 11 窗口，教务处老师可在下图红框中看到有通过驳回按钮，驳回必须填写驳回理由，通过后文印室就可以进行试卷印制

审核 ×

南京中医药大学考试制卷申请单（补缓考）

编号 202310200013

课程名称	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	学时	1	专业年级	康复（中德）211; 康复（中德）212; 康复21, 康复（中德）211; 康复（中德）212; 康复21
考试时间	2023-05-07 13:00	教材使用版本	56		
主讲教师	2345	联系电话	456		
卷库名称	补缓考单独命题	考试人数	44		
教研室主任意见					
备注	567				

注：请各教研室在考试前一天到考试中心领取试卷

以下部分由考试中心填写

考试中心制卷工作单

编号 202310200013

题库卷号		制卷份数	47		
印刷		装订		封发	
领取时间		领取人			

通过
驳回
取消

图 11