

安徽师范大学皖江学院课程考试管理办法

考试是教学工作重要环节之一，是评价教学效果和保证教学质量的重要手段。科学、规范地开展考试工作，对形成良好学风、教风、校风，提高人才培养质量，实现人才培养目标具有重要意义，为规范考试管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》有关文件精神，结合学院实际，特制定本管理办法。

一、考试组织管理

第一条 学院考试工作在分管教学院长的领导下，由教务处全面负责。考务科具体组织考试管理工作。

第二条 各系(部)应高度重视考试工作，成立考试工作组，全面负责本系(部)所开设各门课程的考试工作。主要职责：确定课程考试负责人、组织命题、命题质量检查；考试课程试卷(题)库建设；编排考试科目、时间；安排监考人员；学生考前教育；检查考风考纪情况；组织阅卷、成绩评定及登记；组织试卷分析、阅卷质量检查、总结并做好考试文档整理和保管工作等。

第三条 考试期间学院成立由分管教学院长任组长、教务处处长任副组长、相关职能部门、各系负责同志为成员的考风、考纪巡查组，开展全院的考试巡查和试卷安全保密检查工作。各系相应成立由相关人员组成的考风、考纪检查组，负责各系的考风、考纪检查工作。

第四条 考试期间学院相关部门应加强教室管理、设备维修和校车安排等工作，以保证考试的顺利进行。

二、课程考核方式与要求

第五条 凡人才培养方案（教学计划）内的课程均要进行考核，考核分为考试和考查。可采用笔试（闭卷、开卷或闭开卷结合）、机试、口试、技能测试等方式进行。

第六条 课程考核要贯穿到课程教学的全过程，分平时考核、期中考核、期末考核三个阶段进行。

课程的平时考核应不低于2种（含2种）考核方式。其方式可包括：考勤、平时作业、课堂提问（讨论、发言）、读书笔记、演讲、参加教学活动等。考勤为平时考核必选方式，考勤的具体形式由教师自行安排。学生一学期旷课总计达到或超过1/5的，考勤成绩以零分计算，旷课总计达到或超过1/3的，不得参加本门课程期末考核。

课程期中考核是学期中间或课程内容讲授过半时，对学生掌握该课程所学知识和能力的测试。其方式可包括：卷面考试（开卷或闭卷）、随堂测试、调研报告、课程论文等。

课程期末考核是该门课程学期终结性考核，除了考查学生对该门课程基础知识、基本理论、基本技能的掌握情况以外，尤其要侧重考核学生运用所学课程知识分析问题、解决问题能力、创新能力和实践能力。其方式可包括：卷面考试、调研报告、课程论文、技能测试、作品展示、个人（汇报）表演、机试等。课程（特别是专业基础课程和方向课程）期末考核一般采用闭卷考试，也可根据课程特点任选一种合适的考核方式。

第七条 重（缓）考采用该课程上学期期末考核方式进行考核，重修课程考核按照新学期的课程考核方式进行考核。

第八条 任课教师学期初应告知学生本门课程的考核方式及成绩评定要求，并按相关细则组织考核。各类考核原始材料应规范保存，以备查阅。

三、考试命题、命题质量检查与试卷（题）库建设

第九条 命题必须以教学大纲为依据，试题内容要涵盖教学的全部内容，也可适当包括教师指定参考资料中的内容。试题既要注意考核学生对基础知识、基本技能的掌握情况，又要注意考核学生综合运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

第十条 试题要求难度适中，区分度好。题型多样（闭卷考试试题类型应不少于4种），知识覆盖面广，题量适宜，题意表达清晰、准确，不得出现错别字和知识性错误。试题分值分布合理，答案严密。考试时间一般为120分钟。

第十一条 试题可自行设计，也可从卷（题）库中调取。一般按由易到难的顺序组卷，考试成绩应符合或基本符合正态分布，以保证试卷有较高的信度和较好的效度。

第十二条 各课程试题的命制要求有一定的连续性和稳定性，不能因教材的变更或任课教师的改变而出现较大波动。

第十三条 试卷卷面要符合“标准化试卷设计”要求。卷面要求布局合理，各大题、小题要给出明确的分值，留足答题空白。为便于阅卷，试卷卷面较长的可设计答题纸。试卷以8K版芯制作，缩印在A4纸上输出，试卷的卷首按照学院统一的格式要求（见附件一）制作。

第十四条 所有考试课程的命题，都必须同时提供A、B两套试卷，原则上要求两套试卷的覆盖面、难易度、题目量、水平相当，题型一致。两套试卷中内容相同的题目不得超过20%，同时，原则上同一门课程连续两年内原题的重复率不得超过30%。

第十五条 命题结束，各系应成立以系主任为组长的命题质量检查组，对本系所有试卷进行审核，并认真填写《安徽师范大学皖江学院课程考试试卷命题质量审核表》（见附件二），以确保考试试卷质量。

第十六条 人才培养方案（教学计划）内的各门课程均要建立相应的试卷（题）库，各系应加强试卷（题）库建设工作，逐年增加、更新维护，以实现考试命题的标准化、科学化。

四、试卷印制

第十七条 各系应在考试前一个月填好试卷送印单（见附件三），连同试卷（A、B卷）一并送至教务处考务科。考试使用的试卷（题）由教务处从A、B卷中随机抽取一套为期末考试用卷，另一套由系（部）封存备用（如未启用可作为该课程重、缓考使用）。

第十八条 教务处考务科负责落实试卷印制工作，各系安排专人与考务科协调做好送、接试卷工作，其他人员不得接触试卷。

第十九条 学院和印刷部门要做好试卷交接手续，所有环节均须严格保密，杜绝泄题、试卷遗失等事故的发生。

五、考场设置与监考

第二十条 期末考试日程由教务处按照校历和学院资源实际统一编排考试时间和地点；考查课程除随堂完成外，其他由各系自行编排考试时间和地点。

第二十一条 监考人员的安排由开课系负责。公共课程，除任课教师外，考生所在系应安排监考人员。每个考场必须安排2名监考人员，考生人数超过65人的需要安排3名监考人员。

第二十二条 考试实行单人单座，可随机安排考生座位。学生参加所有课程的考试，应出示学生证（或考试证）、身份证。

第二十三条 监考人员应提前到达相关系办公室签名报到、领取试卷，并在开考前10分钟到达考场，对考场进行

严格清场、查验证件、督促学生将书包、课本、笔记、字典、电子字典等非考试用品集中放置。

第二十四条 考试之前，监考人员要向考生宣读考试纪律及考试注意事项。当众拆封、清点试卷，并于开考前3分钟发放试卷、答题纸和草稿纸。迟到15分钟以上的考生，不允许其入场，按缺考处理。

第二十五条 考试过程中，学生对试题文字印刷不清、装订错漏提出疑问时，监考人员应予答复，对试题内容不作任何解释。

第二十六条 监考人员应及时制止学生违反考场纪律的行为，对发现有作弊行为的考生，应立即取消其考试资格，当场取证，做好记录，并认真填写《考生违规告知书》。考试结束后将情况及时报告系（部），系（部）于当天并将相关材料报送教务处。

第二十七条 监考人员在监考时不得与考生交谈或作任何暗示，不准在考场内聊天、吸烟、接打手机、阅读书报，不做任何与监考工作无关的事。监考人员未认真履行监考职责，对违纪作弊行为不制止或隐瞒不报者，一经查实，按教学事故处理。

第二十八条 考试结束时，要认真检查、清点试卷（含空白试卷）、答题纸，严防试卷丢失，并如实填写考场记录，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节做明确的记录和认定，并将试卷、《考场记录表》、《考生违规告知书》和相关材料于考试当天及时送交教务处考务科，同时做好试卷交接记录。

六、阅卷、成绩评定与记载

第二十九条 阅卷是一项严肃的工作，教师应严格按参考答案、评分标准评定成绩，规范阅卷。考试结束一周内完成试卷评阅工作。2名（含2名）以上任课教师的课程原则上要统一阅卷。

第三十条 记分要准确、工整。用阿拉伯数字记分，每小
题和大题只写实得分，不写扣分，即不得出现“-5”、“-0.5”
等。每大题题首分数不出现小数（按四舍五入取整数），大
题中各小题写实得分，即可出现小数（小数不进位）。

第三十一条 题中的每一步骤按评分标准规定的得分点
给实得分。某一整题未动笔答题的，在该题上画一个大圆圈，
大小要盖过该题所占页面的一半以上。

第三十二条 每份试卷要认真复核，不能出现漏评或漏
统、错统等现象。评阅过程中，如果大题题首、卷首原记分
有误需要改动时，应将错误之处打“×”，并在该大题题首
附近空白处另画方框，写上正确的分数并签名。

第三十三条 课程考核成绩的评定，可采用百分制或五级
评分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。五级评分制
与百分制核算方法：优秀 90 分以上，良好 80-89 分，中等
65-79 分，及格 60-64 分。考试成绩达 60 分或及格以上者，
方可取得该门课程学分。考试成绩低于 60 分或不及格者不
计学分。

第三十四条 课程成绩按期末考试成绩、期中考试成绩、
平时成绩或期末考试成绩、平时成绩折算。没有实践环节的，
平时成绩按 30-40% 计算；有实践环节的按不低于 40% 计算。

第三十五条 考试作弊或旷考者，该门课程按零分计算。

第三十六条 各系要及时登记成绩，并及时做好成绩预警
工作，通知不及格学生准备重考或重修。

七、试卷分析、阅卷质量检查与存档

第三十七条 人才培养方案（教学计划）规定的考试课
程要根据试卷分析要求进行定性、定量分析，并向系（部）
提交试卷分析报告。

第三十八条 各系应成立以系主任为组长的阅卷质量检
查组，在成绩正式提交前对本系试卷评阅及整理情况进行检

查验收，对阅卷中出现的错改漏改、错统漏统等不规范的阅卷行为和试卷材料提交不完整的情况，要求有关人员及时整改，并填写《安徽师范大学皖江学院课程考试阅卷及试卷整理情况检查汇总表》（见附件四）报教务处存档。

第三十九条 阅卷和试卷分析工作完成后，系（部）要按照试卷装订要求（见附件五），将试卷、答题纸、参考答案、评分标准及试卷分析报告等整理装订，并妥善保存四至六年，试卷保存到期后必须经系（部）主任批准并报教务处备案后方可销毁。

八、附则

第四十条 体育术课、美术术课、音乐术课、外语口试等特殊课程的考核，相关系应根据专业和课程的特点制定有效、合理、科学的考核办法并组织实施。毕业论文（设计）考核参见《安徽师范大学皖江学院关于毕业论文（设计）工作改革的原则意见》（院政[2016]85号）实行。

第四十一条 本办法自颁布之日起开始执行，由教务处负责解释。