

# 考 核

JIAO XUE

第四部分

## 管理办法

自强弘毅，知行合一





## 第三章 课程考核要求

第四条 专业人才培养方案中开设的课程均需进行考核，学生必须参加。实训周、实习周、课程设计（大型作业）、认知实习、岗位实习等实践教学环节，均视为一门课程。延续两个学期以上的课程，每个学期都需进行考核，每个学期的成绩为一门次成绩。

第五条 课程考核分考试、考查两种形式。

第六条 课程考核的方法可采用笔试、口试、上机考试、现场操作等形式进行。同一门课程可同时采用多种方法进行考核，具体应根据课程的特点和内容确定。考查课程还可通过平时作业、课堂讨论、小论文、心得体会、调查报告等形式进行考核。课程考核方法由任课教师在编写课程授课计划时明确规定。

第七条 如考试课程采用笔试进行，则笔试时间一般为120分钟，若需延长考核时间的，必须经过课程归属部门审核，报教务处审批。但考核时间最长不得超过150分钟。阶段测试、上机考试、现场操作的考核时间由任课教师根据具体情况确定。





## 第四章 命题

1. 考试课程尽量采用教考分离的形式，各教学部门要组织人员逐步建立课程的试卷（题）库。已建立试卷（题）库的课程，由教学部门负责人指定人员随机抽卷（题）；未建立试卷（题）库的课程，由教学部门负责人指定人员出题。

2. 试题既要有质（试题的深度与难度），又要有量（试题的覆盖面），检验学生掌握知识和技能的程度，了解学生分析和解决问题的能力。

3. 命题的范围必须以课程标准为依据。

4. 笔试试题的要求如下：

- (1) 基本题占75%—85%，提高题占15%—25%。
- (2) 覆盖面要达到全部内容的80%以上。
- (3) 若考试时间120分钟，则以大多数学生在100分钟内能够完成为度。

5. 上机考试和现场操作的考核内容是课程标准中规定学生必须掌握的技能。





## 第四章 命题

第九条 凡考试课程采用笔试的，命题教师必须按照统一的试卷格式准备两套试题，两套试题的质和量必须相当，两套试题的题型、每个题型的题目数量、题目配分必须完全一致，两套试题中不允许有完全相同的题目。试题经专业（课程）带头人（负责人）审阅后，填写《试卷审批表》，提交教学部门负责人审批并确定其中一套试题用于考试，另一套试题用于补考。试卷审批工作应在课程考核前两周完成。

第十条 试卷由教学部门负责送交学院文印室印刷。**试卷印刷工作必须在课程考核前一周完成。**课程考核前试卷的保管、保密工作由各教学部门和学院文印室负责。**课程考核前凡是与试卷接触过的人员，必须坚决执行保密规定。**





## 第五章 课程考核实施

第十一条 课程考核由教务处和教学部门共同组织实施。

1. 教务处负责根据教学周次安排表编制全院各班级考试安排总表（包括各班级考试科目、时间、地点），于考试前两周下发到教学部门。

2. 教学部门按每个标准考场（30人）安排一名监考人员的原则聘请或指定监考人员，于考试前一周完成。

3. 考试开始前20分钟，由教学部门负责在教务值班室或指定地点向监考人员发放考试试卷。

4. 考查科目的考核原则上由任课教师安排在本门课程的最后一次课进行。

5. 上机考试和现场操作由教学部门统筹安排。

6. 教务处负责考试过程的视频监控，确保考试的公平、公正、公开，视频监控资料应保存一个月备查。





## 第五章 课程考核实施

第十二条 考试过程中学生和监考人员必须严格遵守考试规则。

第十三条 学院分管领导和教务处、督导处、学生工作处、教学部门的负责人要定期巡视考场，严格监督检查考核纪律，确保课程考核有序进行。

第十四条 教务处根据监考人员填写的《考试（查）监考情况记录表》统计违纪或作弊学生名单，于每周星期三将上周考核违纪或作弊学生名单以发文形式进行情况通报。





## 第六章 考试规则

### 第十五条 考生规则

1. 考生应于考试前10分钟到达指定考场，并按指定位置就座。迟到15分钟(含15分钟)以上者不得进入考场，以缺考论处。开考30分钟以后方能交卷离场。

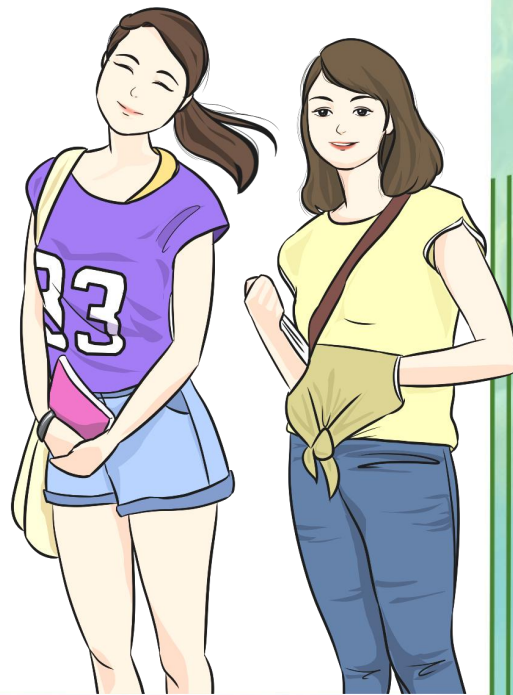
2. 考生必须携带有效身份证件(学生证、身份证等)，证件不齐的考生不能参加考试。考生须将有效证件放置在桌面右上方，以备考前检查及考试中随时抽查。

3. 考试开始前，考生必须将桌面及周围的非考试用品(含他人物品)放于指定地点。

4. 考试期间原则上不允许考生离开考场。因故必须离开考场的考生按交卷处理。

5. 闭卷考试使用统一发放的草稿纸(盖有课程归属教学部门印章)，考生不得使用自备的草稿纸。

6. 考生领取试卷后，应检查试卷是否缺页、印刷不清等，如有问题，立即举手报告。如试卷无误，**应立即在每张试卷及草稿纸上写上自己的班级、学号、姓名。**





## 第六章 考试规则

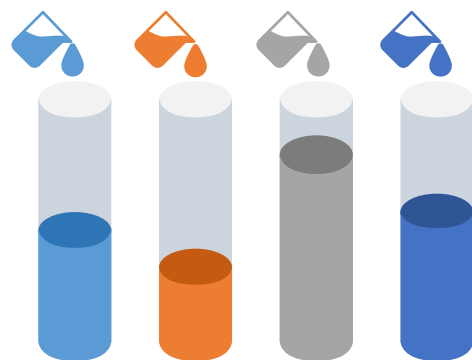
7. 考试期间，考生不得私自拆散装订好的试卷。未经监考人员同意不得互相借用笔、尺子、计算器等物品。**试卷及统一发放的草稿纸不得残缺不全，且必须全部上交。**

8. 考试期间，考生必须服从监考人员安排，不许做与考试无关的任何事。考生必须独立答卷，保持考场安静、有序，不许偷看、传递、夹带、抄袭、暗示、交头接耳、无故走动以及为他人违反考试纪律提供方便，违者按考试作弊处理。

9. 试卷及草稿纸上不允许写画与考试无关的任何文字和图形等。

10. 考试结束的信号发出后，考生应立即停止答卷，并将试卷及草稿纸（卷面及有字迹的草稿纸面朝下）叠整齐放置桌面，或按监考人员要求放在指定位置，按监考人员要求退场。

11. **考试期间严禁无关人员进入考场，已交卷的考生严禁在考场及其附近逗留、喧哗，违者按扰乱教学秩序处理。**





## 第六章 考试规则

### 第十六条 监考守则

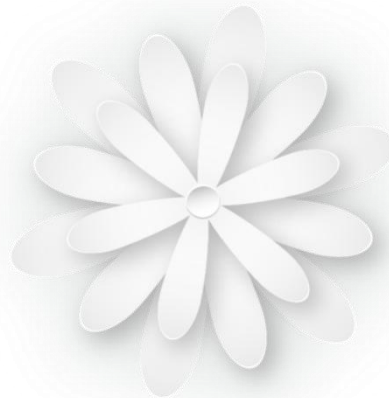
1. 监考人员须提前20分钟到教务值班室或教学部门指定的地点领取试卷（试卷由各课程归属教学部门负责提供），**提前15分钟到达考场。**

2. 根据考场具体情况，最大限度地分散考生的座位。

3. **考试开始前，必须向考生强调考试纪律，并检查考生的有关证件，严防漏考、代考。**

4. 不得离开考场。若因特殊原因确实需要离开，且该考场仅有自己一人监考的，应与教务值班室或所属教学部门联系，有人前来替换后方可离开。

5. **不得在考场内吸烟、玩手机或在考场内做与监考无关的事情。**





## 第六章 考试规则

### 第十六条 监考守则

- 1.监考人员须提前20分钟到教务值班室或教学部门指定的地点领取试卷（试卷由各课程归属教学部门负责提供），提前15分钟到达考场。
- 2.根据考场具体情况，最大限度地分散考生的座位。
- 3.考试开始前，必须向考生强调考试纪律，并检查考生的有关证件，严防漏考、代考。
- 4.不得离开考场。若因特殊原因确实需要离开，且该考场仅有自己一人监考的，应与教务值班室或所属教学部门联系，有人前来替换后方可离开。
- 5.不得在考场内吸烟、玩手机或在考场内做与监考无关的事情。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/626155125042010205>