

滨州学院教务处

教务[2018]32号

关于做好 2018-2019 学年第一学期期末考核 及相关工作的通知

各单位：

本学期期末考核工作须根据《滨州学院课程考核管理办法》（滨院政[2018]343号，附件1）和《滨州学院主要教学环节质量标准（试行）》（滨院政〔2018〕168号，课程考核环节质量标准见附件2）要求进行，为做好相关工作，现就有关事宜通知如下：

一、考核时间

（一）日程安排

1. 考查课程原则上安排在第18周进行，考试课程原则上安排在第19-20周（不含周末）进行（注意：12月30日-1月1日元旦放假，12月29日上班）。

2. 网络通识课程的在线考核安排在2018年12月13日—12月17日。

3. 本学期面向2016级本专科学生开设的《航空概论》课程，在线考核安排在2018年12月24日—12月28日。线下考核安排在12月29日上午（请各学院本时段不要安排其他考核），线下考核的具体考场安排另行通知。

4. 各二级学院合理安排考试课程间隔时间，以便给学生留出足够

的复习时间，每个时间段内考试场次要安排合理。

（二）时间要求

1. 各课程可以根据课程特点和考核内容自行确定考核时间，考核时间原则上可安排在 1-3 个小时，一般为 2 个小时。

2. 考试周原则上每天安排两场考试，上午 9:00 开始，下午 14:30 开始。各二级学院可根据课程特点适当调整。

二、考核要求

严格按照《滨州学院课程考核管理办法》和《滨州学院主要教学环节质量标准（试行）》做好本学期期末考核工作。同时注意以下三点：

（一）考核范围

考核课程为本学期人才培养方案中学生修读的全部课程或环节，考核方式须严格按照培养方案执行。

（二）考核命题

1. 命题计划。以试卷笔试形式进行的考核都需要制定命题计划。命题计划应装订至试卷中，具体装订顺序见《滨州学院课程考核管理办法》附件 7。命题计划的审核、保存由开课单位负责。

2. 每门考核课程需命题 A、B 两套试卷。任课教师在命题时要保证命题质量，鼓励采取试题库、集体命题、教考分离等方式进行命题，具体命题要求见《滨州学院课程考核管理办法》中的附件 1。

（三）考核改革

1. 继续推进考核改革，鼓励教师积极进行非标准答案命题、一页开卷等课程考核改革。教务处整理了其他学校的一些非标准答案命题材料（见附件汇总包 4），供大家学习借鉴。

2. 二级学院要组织各教研室就课程考核形式与方法进行专题研究，积极鼓励部分课程进行考核改革，教师提出课程考核改革方案，方案经二级学院教学指导委员批准后可执行。进行考核改革的课程需

填写《滨州学院实施考核改革课程一览表》（见附件汇总包4）。

3. 本学期考核结束后，开课学院应对实施考核改革课程的改革效果进行评估，将改革落到实处，不流于形式。改革效果好的课程，应总结经验在学院内进行推广。

注意：本次通知，同时将前期检查及审核评估中发现的命题、试卷存档等方面的问题发给各单位（见附件汇总包4），建议各单位在相关单项工作进行前，通知到每一位教师，避免类似问题的发生，实现持续改进。

三、考核安排

本学期继续使用综合教务管理系统“考务管理”模块编排，模块使用方法见附件汇总包3。编排时请注意以下三点：

（一）各开课单位开课的考试课程已根据专业培养方案进行了预置，请自行在系统内进行核查，如有问题，请及时调整（**考试科目及班级可在本学期课程清单内筛选获得**）。

（二）考试地点暂仅启用了8-9教公共教室，其它需专业教室（机房、实验室、绘图室等，**仅申请学院可用**）做考场的请提前联系添加。

（三）班级较多的公共课程考试已经在系统内安排完毕（按照开课课堂，包含重修学生），**切勿改动！**考试安排见附件或教务系统“考务管理”-“统计报表”-“课程安排表”，**考生安排**见“统计报表”-“考生安排表”，**签名表**可从“统计报表”-“签名表”查询后直接打印，无需另行制作。跨学院班级较少的课程由开课单位与班级所在单位协调安排考试时间，其它课程由班级所在二级学院自行安排。编排完成后，**考生可在网上教务平台“考务管理”-“考试安排”查看考试日程**。公共课监考教师由学生所在学院安排（非主考班级人数少于10人的可不用安排），监考教师亦可在网上教务平台查看监考安排和任教课程考试安排。

四、违纪处理

每场考核结束后 30 分钟内，开课单位期末考核违规工作联系人将考核课程违规学生信息汇总表发邮箱 liyushan201210@126.com，同时将学生违规证据和《滨州学院学生考核违规行为认定表》转学生所在二级学院。为确保统计信息准确无误，要求实行“零报告”制度（即本单位开设的课程考核中无违规学生，仍需电话或邮件告知）。考试结束 1 小时内，教务处汇总全校情况后发布在教务处网站上的“期末考核违规曝光台”。学生所在二级学院考试结束 24 小时内将学生违规证据、书面检查、《滨州学院学生考核违规行为认定表》报教务科。

五、注意事项

（一）成绩评定

根据《滨州学院学生学籍管理规定（试行）》（滨院政[2017]228号）、《滨州学院学生成绩管理办法（试行）》（滨院政[2017]232号），课程成绩根据期末考核、期中考核和平时成绩等综合评定，各成绩的具体比例及构成应依据课程教学标准，并结合课程的性质、特点及教学实施情况确定。期末考核不合格的课程，学校提供 1 次补考机会。补考课程的成绩一律不计算平时成绩，且合格后按 60 分计。缓考和重修的课程，按正常考核成绩（包括平时成绩、卷面成绩）评定。平时成绩的给定要科学、合理、有区分度，且有据可查。

自本学期起，不再使用原有的“学生成绩评定表”，成绩在网上教务平台录入完成且提交后，点击右上角“打印成绩单”，在显示出的界面右上角点击“导出 excel”，自行调整所需列和页面设置、删除“院（系）教学主任签字”后，打印、签字存档。

（二）加强规章制度学习

请各二级学院组织教师认真学习《滨州学院课程考核管理办法》和《滨州学院主要教学环节质量标准（试行）》等文件及文件中的附件，熟悉相关工作规范和要求，认真做好期末考核工作。

（三）按时完成各项工作

为保证本学期期末考核工作的顺利开展，请各学院严格按照各项工作时间节点完成各项期末考核工作。

六、工作安排

时间	工作安排	联系科室
11月26日	下发期末考核及相关工作通知	各科室
12月11日前	1.报送“印制试题课程清单”电子版和纸质版，领取试题付印袋； 2.报送剩余答题纸、试卷袋、考场情况报告单的数量（电子版）	教学研究科
12月14日前	1.报送考核付印试题； 2.报送《考试课程试卷交接表》、《考查课程试卷交接表》、《考查课程安排登记表》、《滨州学院实施考核改革课程一览表》纸质版和电子版	教学研究科
12月17日	发放答题纸、试卷袋、一页开卷等考核材料	教学研究科
12月18日前	1.期末考试课程在综合教务系统内编排完毕； 2.报送《滨州学院公共基础课登记表》纸质和电子版、 期末考试违规工作联系人；	教务科
拟定于12月21日	发放考查课程试卷	教学研究科
12月24日	开放成绩网上录入系统（ http://172.16.16.7:31105/login ，建议优选使用 google chrome 浏览器，默认密码同教师号，如遗忘可通过“忘记密码”找回）	教务科
拟定于12月28日	发放考试课程试卷	教学研究科
1月18日前	1.教师完成成绩网上录入； 2.交《滨州学院公共基础课考核情况分析表》和《档案移交目录》纸质和电子版；	教务科
	3.试卷核查、归档，完成《试卷存档目录》和《专业试卷目录》，保存至所属二级学院；	教学研究科 教学督导科
	4.交《试卷成绩分析表》和《档案移交目录》	教学研究科

七、相关联系科室信息

联系科室	责任人	咨询电话	联系邮箱	联系事宜
教务科	许经纬	85569	bzxyxjw@163.com	考试编排, 缓考办理, 违规及作弊处理, 网上成绩录入, 公共基础课考核情况分析等
教学研究科	谢攀 段宇祥	69963 88125	bzjwcjyk@163.com	试卷交付与印刷, 考核材料领取, 试卷装订存档, 成绩分析等事宜
教学督导科	杨合建	88030	jxddpgk@126.com	考核巡视等事宜
实验室管理科	李永	81369	ly000123@163.com	实验教学考核等事宜

八、附件 3、附件 4 汇总包内容

(一) 附件 3 (汇总包), 包括以下表格:

3.1 考核签到表 (无法在教务系统内打印的使用, 任课教师可从网上教务平台获取名单)

3.2 滨州学院公共基础课登记表

3.3 滨州学院公共基础课程考核情况分析表

3.4 2018-2019-1 期末考核违规考生信息统计上报表

3.5 滨州学院学生考核违规行为认定表 (新)

3.6 滨州学院期末考试流程表

3.7 学生缓考审批表 (新)

3.8 2018-2019-1 期末考试公共课安排表

3.9 期末考试编排流程 (URP 考务管理模块)

(二) 附件 4 (汇总包), 包括以下表格:

4.1 考试命题计划模板

4.2 试题样式

4.3 滨州学院考试 (考查) 课程试卷付印单

4.4 考查课程试卷汇总交接表

4.5 考试课程试卷汇总交接表

4.6 考查课程安排登记表

- 4.7 滨州学院试卷成绩分析表
- 4.8 滨州学院教学单位试卷存档目录
- 4.9 滨州学院专业试卷存档目录
- 4.10 滨州学院实施考核改革课程一览表
- 4.11 其他学校非标准答案命题材料
- 4.12 检查中发现的考核相关问题整理

附件:

- 1. 滨州学院课程考核管理办法
- 2. 课程考核环节质量标准
- 3. 教务科相关工作附件汇总包
- 4. 教研科相关工作附件汇总包

滨州学院教务处

二〇一八年十一月二十六日