

海南健康管理职业技术学院教科处文件

海健教〔2020〕79号

关于2020-2021学年第一学期期末考试工作 安排的通知

各系（部）、相关部门：

2020-2021 学年第一学期期末考试于 2021 年 1月 23 日-25日进行，为期3天。现将期末考试有关事宜通知如下：

一、考试工作领导小组

主 考：张德拉

副主考：舒火明 于欣伟

成 员：杨建军 符林秋 林连波 吴江生 郭 虹

王 苹 陈明锐 董奇东 张 博

巡视员：各有关部门负责人（见附件1）

考试工作机构下设考务工作办公室，挂靠教科处。人员由教科处、质控办和各系（部）教学秘书及相关部门工作人员组成。

二、考试科目及日程安排

《海健院 2020-2021学年第一学期期末考试安排表》见附件1，请各系（部）和相关部门的教职工遵照执行。

（一）考试时间

为了做好学生返乡与春运潮错峰（1月28日），经过院长办公会议研究决定：

期末的集中考试从1月25-30日调整为于2021年1月23日-25日三天内进行，为期3天（其中1月24日、25日考全天）。

（二）考试科目

集中安排3门课，其中2019级1门（英语），2020级2门（英语和计算机应用基础）。

其它课程在1月22日前完成，各开课系部安排。其中考查课随堂考试。

三、系级考试组织

各系（部）由主任牵头、副主任具体负责按照学院期末考试工作的通知要求，落实各项考务工作。各系（部）须在2021年1月4日前召开期末考务工作会议，提高认识，统一思想，要求做好以下几项工作：

1. 开展考务工作培训。组织全体教师和考务人员学习《关于下发海南健康管理职业技术学院考试管理规范的通知》（海健院教字〔2018〕11号）中的“考试管理工作实施细则”、“考场管理规则”、“监考守则”、“违反考试纪律处分办法”、“考场纪律”等，《海南健康管理职业技术学院教学事故的认定及处理

办法》，《海南健康管理职业技术学院少数民族学生课程成绩管理暂行办法》（海健院教字〔2019〕11号）等文件（详见教科处网页“规章制度”或“教务制度”），明确各类人员的具体工作职责和要求，确保考试各个环节的工作顺利进行。

2. 组织学生进行考试纪律教育。各系在考前组织全体学生认真学习《关于下发海南健康管理职业技术学院考试管理规范的通知》（海健院教字〔2018〕11号）中的“考场管理规则”、“考场纪律”、“违反考试纪律处分办法”等文件，加强考风考纪、诚信考试等教育。

各系（部）于2021年1月1日前将开展系级考务工作培训和学生考试纪律教育的时间和人员安排表（盖章）（见附件2）报教科处郑碧红老师。

四、期末考试各环节工作安排

（一）命题与试题（卷）保密

1. 题型、题量适中。

2. 课程考核方式。课程的考核方式已由课程标准确定，如需调整则须提交调整的理由报系部批准备案。面向不同专业班级的课程（尤其公共基础课），若其课程名称与教学目标相同，课程标准亦相同，则原则上应该采取相同的考核标准（试卷）。

3. 命题教师仔细填报试卷命题审核表、试卷质量分析表、试卷打印申请表，教研室主任、系主任认真审核，切实把关。

4. 试题（卷）保密。各系（部）要加强涉题（卷）管理，对

所有涉题（卷）教师及工作人员提出明确的纪律要求，防止试题（卷）泄密。考试课程、考查课程的A/B试卷分别由教科处、系部随机选定，报教科处印制、密封，集中定点存放，专人负责保管。

5. 各开课单位教秘按照《考试安排表》中考场和相应考场班级人数的安排，提前做好相应考场学生名单和座位号（见附件3），并随试卷一起提交给教科处郑碧红送印。

（二）监考

1. 所有教职工均有参加监考的义务。任课教师必须承担监考义务，其监考次数与承担的课程门数和学时数成正比。

2. 每个考场安排2名监考教师。公共课考试监考教师不足时，由系部提出申请、教科处统筹机关和教辅单位工作人员予以补充。

3. 监考员须认真履行监考职责，严格执行监考工作规范。考试开考前20分钟，两名监考教师同时到教科处签领试卷，并一同前往考场布置考场。

监考员在考场外张贴考生名单、考生座位表，检查并清理桌椅上、抽屉内所有与考试无关的物品。考前核对考生身份（身份证或学生证）、座位，组织学生在《XX系<xx>课程参加考试学生名单及签到表》（附件3）上签名，当众宣读考场纪律、拆封试卷袋。考试期间，两名监考员原则上一前一后，不得做与考试无关的事情。考试结束后，填写试卷袋上的《考场情况登记表》（附件4）。

严肃考场纪律，预防和杜绝考试违纪、作弊行为。学生发生

违纪、作弊行为时，监考员应及时处理，并填写《学生违纪作弊行为处理意见表》（附件5）。

考试结束后半小时内两名监考员一起把试卷以及相关考试表格一起送到教科处并签到，教科处安排专人负责试卷和考试表格等材料的登记和保存。任课教师或系（部）指定专人于考试当天或第二天领取试卷，及时做好阅卷工作。

（三）巡考

1. 系级巡考

系级巡考员的主要职责：1. 及时处理当场考试的试卷中可能出现的题义、印刷等问题；2. 协助院级巡视员维护考场秩序。

各系（部）指定专人到考场对本单位所开课程的每场、每天学生参考情况进行统计（见附件6），并将学生参考统计结果（电子版和纸质版）每天一报。整个期末考试的学生参考统计结果在考试结束后的第二天报送教科处，学院将及时公布统计结果。

2. 院级巡考

院级巡考员对考前的考试准备工作进行检查、督察，包括：考试环境卫生、考试氛围，各系（部）的考务培训、学生考试纪律教育等；考中的考场布置、系级巡视员、监考员履职情况、考风考纪等；考后的阅卷、试卷装订、考试档案归档等工作，并做好巡查情况登记、统计和发布（见附件7），以确保期末考试有序以及考试的规范性、公正性和公平性。

（四）阅卷与成绩

1. 阅卷 考试结束后，各教研室应及时组织教师按照事先提交的参考答案和评分标准客观公正阅卷，以论文或大作业作为考试的课程必须有评分依据。阅卷原则上采取集体阅卷、流水作业，阅卷时一律使用红色笔，并在试卷上签名。

2. 试卷复查与成绩单存档 阅卷完成后，各教研室应及时组织试卷复查，复查无误后及时登记考试成绩，并根据课程标准（教学大纲）要求的考核评价方式制作课程成绩单。成绩单须分别经过教研室主任、系（部）主任审核签字后，纸质版（加盖公章）及电子版各一份留系（部）存档，各一份于2021年1月28日前报教科处存档。

本学期非统一安排的考试（查）课程，其纸质版（签字、盖章）及电子版成绩单在课程考试结束后5天内报送系（部）、教科处存档。

3. 成绩导入 本学期的课程成绩由任课教师导入、教学秘书复核，教科处审核确认。成绩导入权限于2021年1月15日开通，所有考试（查）成绩的导入于2021年1月28日前完成，成绩审核确认于30日前完成。

（五）课程成绩查询

教师和学生可于2021年1月31日登录教务系统查询本学期课程成绩。学生的课程成绩只能通过教务系统查询，任何教职工均不得提前告知学生本学期的课程成绩，在任何时间均不得透露学生本人以外其他同学的成绩。

学生若对课程成绩存在异议，可在下学期开学第一周内提出查询申请（填写《学生成绩查询申请表》），经过学生所在系审核、教科处审批后，可以按照学院相关考试管理规定和程序由教科处指派专人进行查询，任何教职工均不得私下查阅学生原始成绩和试卷。

一旦查询后确认成绩需要更改，则启动对相应教学与管理环节的责任人进行追责。

（六）考试档案整理归档

各系（部）必须高度重视试卷、成绩等考试档案建设，按照海健院教字〔2018〕11号文件中“考试管理工作实施细则”的要求以教学班级为单位进行装订、存档。

（七）加大课程考试改革力度，强化有效的过程性评价、增值评价。鼓励探索，但须确定课程成绩计算办法，即成绩的组成、各组成部分占比以及说明。

过程性评价注意的几个问题，包括：过程性评价的内容：到课率、作业、小组讨论、课外阅读与分享、小测验、技能展示与比赛等；过程性评价的环节：评分方式、评分标准（依据）、分数登记；过程性评价的档案材料。

五、考试工作要求

（一）高度重视考风建设，倾力营造考试氛围

考风是“三风”（校风、教风和学风）的最集中体现，是“三风”建设的关键抓手。因此，学院各部门和各系（部）必须高度

重视，联手打造优良的考风。

1. 开展考风考纪的宣传教育 在校园内悬挂和张贴考试相关横幅和标语，利用办公楼、教学楼、学生宿舍楼等处的橱窗、宣传栏等，统一张贴国家和学院有关考试管理的文件、学生考试违纪及旷（缺）考情况公示栏（见附件8），组织学生签订“考试承诺书”，营造良好的考试氛围。

2. 考场布置和环境卫生 考前组织一次校园清洁卫生大扫除，认真清理考室内及周边与考试无关的物品，确保考场卫生干净。

提前检修电路、设备，做好考场设备、桌椅、灯光等维护，确保考试工作进行顺利。

按照规则布置考场。独立完成的考试必须实行单人单桌。

（二）加强考务工作人员的行为规范

各部门、系（部）应按照考试工作的要求，加强对考试过程中巡视、监考等考务工作人员的行为规范性的检查，对因泄题或监考失职，发生群体性舞弊或对考生考试违纪事实隐瞒不报的，包括缺乏给分依据或根本就没有学习过程而随意给分的，经巡视员发现或举报并核实后，按照教学事故认定与处理办法等有关规定严肃处理。

（三）严肃处理考试违纪作弊行为

对违反考场纪律、考试作弊的学生，监考员应获取违纪物证，详实记录其身份及违纪的事实和情节，及时报教科处、学工处处理，并公布于学生考试违纪及旷（缺）考情况公示栏。

- 附件：1.海健院 2020-2021 学年第一学期期末考试工作安排表
2. 2020-2021 学年第一学期期末考试系级考务工作安排表
3. XX 系《XX》课程参加考试学生名单及签到表
4. 考场情况登记表
5. 学生违纪作弊行为处理意见表
6. XX 系部学生参加考试情况统计表
7. 巡视员期末考试巡查情况登记表（院、系）
8. 学生考试违纪及旷（缺）考情况统计表
9. 学院 2020-2021 学年第一学期期末考试情况统计表

海南健康管理职业技术学院 教科处

2020 年 12 月 25 日

