**医学院2018-2019第一学期期末考试工作安排**

1. **教学进程安排：**

根据学校教学工作的安排，18周为考查课考试周，19周为公共课考试周，20周为专业课考试周。为避免增加学生的考试压力，请所有在17周前结束的考查课程结束一门考核一门。

1. 试卷出卷安排：

为了不影响制卷工作，保证期末考试有序推进，请担任本学期课程（考试、考查、重修单开班）的老师，高度重视，按时提交相关材料。

1. 试卷提交时间和内容

（1）时间：第14周周五前（2018年6月8日下午16:00）；

（2）同时提交的材料包括：试卷A/B卷及参考答案、试卷细目表、试卷审核表（将试卷提交教研室主任审核签字后上交），纸质材料交予所在系系主任审核签字后，再提交到教务办。

**二、具体考核要求**

1.考试课程

（一）命题程序

1、为确保试题的科学性、合理性、有效性，命题教师应对试卷进行总体设计，认真填写《医护学院课程考试命题计划细目表》，经教研室主任审核后，方可正式命题。

2、课程考核试题由课程所属教研室主任指定教师命A、B两套试题（重复率不得超过20%），一套作为当前学期的课程考核试题，另一套备用。每套试题应包括试卷、标准答案和评分标准。两套试题应在题量、题型及难易程度等方面基本一致,A、B两套试题均应有详细的参考答案、评分标准和评分的具体要求。评分标准简便、准确，便于把握。

（二）命题要求

1、考试试卷按120分钟命题，考查试卷按90分钟命题，试卷卷面总分为100分。出题、制卷时应采用标准试题纸，试卷上注明“开卷”、“闭卷”，完整填写班级名称。

2、.试题内容应符合教学大纲中对知识、能力的基本要求，能覆盖课程的基本内容，体现课程的重点、难点，根据教学大纲要求来确定考核的知识点、分数分布及其权重。

3、试题编制应难易适度、题量适当，既有较全面的知识点覆盖，又兼顾对学生能力的考核，试题中应具有提高性、灵活性、前沿性的内容。基础知识题、综合运用题、提高题的比例应合理搭配。试题内容与近三年同意课程试题的重复率控制在20%以内，每门课程的课堂考试时间原则上为120分钟。

4、以笔试进行的课程考核，同一专业相同课程，考核方式为“考试”的，两套试卷的难度、广度和题量应基本一致，且重复率不得超过20%（以重复题目的分值计算）；考核方式为“考查”的，试题要与知识的更新和专业的发展相结合进行相应更新。

5、以笔试进行的课程考核，试卷应采用成都学院标准的试卷格式。

2.考查课程

（1）考查课程使用试卷考试，要求与考试课程一样。17周前完成的考查课程学院不再统一集中安排，全部在17周前完成考试，请老师自行安排考试，并提前到教务办登记考试时间、考试地点、监考老师等信息，备案备查。

注意：以试卷形式进行的课程考核试题采用试卷模板统一格式

3、重修、补修课程

重修、补修课程出题要求与正课一样。

1、重修、补修跟班课程考试安排由任课教师将考试人数报备教务办，由学院统一安排跟班考试。

2、重修、补修单开班课程，由任课教师自行安排考试，并提交A/B空白试卷、标准答案及评分标准、试卷审核表，协调安排考试细节。

**三、学生成绩内容：**

学生成绩包含（平时成绩+实验成绩+半期成绩（不低于40%））+期末成绩（不高于60%）=总评成绩。 平时成绩考核要素包括：考勤、作业、随堂测验、课程讨论等，平时成绩考核需填写《成都大学学生平时成绩登记表》， 上课教师可以根据课程特点适当调整该比例权重，并报系部主任审批备案。试卷归档时需填写《成都大学成绩登记表》，于试卷一并交于教务办存档。

四、一学期内一门课程缺课达1/3以上者，可取消学生该课程的考试资格，不得补考，需重修。(请老师将学生名单同时报学工办和教务办)

五、开卷考试的课程必须在安排考试前将规定允许查看的书籍和资料（经课程群负责人、系主任和教学副院长批准后），报教务办备案。

医学院 教科办

2018.12