

山东交通学院教务处

教函〔2016〕33号

2016-2017 学年第一学期

课程考试工作安排意见

为切实做好本学期课程考试工作，现将相关事宜安排如下，
请各教学单位认真遵照执行。

一、工作原则

进一步规范考试管理，强化提前考试监督，严格执行《山东交通学院考试工作规范》和《山东交通学院课程考核工作规范》，积极推进考试改革，促进优良教风、学风、考风建设，进一步提高人才培养质量。

二、课程考试命题与印刷

1、各学院（部）根据教务处本学期教学信息总表（威海校区按威海校区教学信息总表执行）确定本学院（部）考核课程及考核班级，根据课程考试大纲、命题要求进行命题。

2、确保命题质量，各命题负责单位要严把审查关，谁签字谁负责。

3、学校鼓励教师进行考试方式及方法的改革。各门课程的具体考试方式及方法，由学院和任课教师根据课程的性质、内容和

学生的实际情况予以确定，并经教研室初审，报学院教学主管领导审核。正常考核的每门课程的期末考试必须同时准备题量、题型、难易度、效度、信度、区分度大致相当但不雷同（相同题目不超过10%）的两套试题，使用班级超过10个行政班级的课程，需要准备至少3套题。各课程考试试题（A、B卷）应先由任课教师或相关教师试做。命题人、试做人应认真填写《山东交通学院考试命题审查表》。

4、试题的题量、难度、深度和覆盖面要适当。题量应以大多数学生在规定时间内基本完成为宜，考试时间一般为90分钟，满分100分。试题的覆盖面应有一定的广度和深度。同一课程应统一要求，统一命题，统一标准，集体评分。

5、所有试卷卷面都需标明使用专业或班级，标明试卷类型及页码。每道题目后面都需留有足够的空间用以书写答案，若需答题纸，需在后面备上与试卷模板完全相同的答题纸，以便于试卷的装订。

6、试卷内容应准确无误，按学校规定的统一格式、统一由考试组织部门到指定的地点印制。试题打印应做到卷面整洁，文字、图表、符号清晰，避免出现错漏。

7、每套试题需提供电子稿和文字稿，并附有参考答案和评分标准。试卷、试题答案和评分标准由教学单位指定专人保存。考试文档由开课学院安排专人保存使用，学期考试结束后，统一归档。

8、上交考试组织单位的考试文档材料包括：试卷、试题答案和评分标准（均要求打印稿、电子稿）、《考试命题审查表》、《试卷汇总表》，截止日期为第十五教学周周二（12月6日）。

9、考试所有使用文档模板以教务处网页--“资料中心”--“常用下载”中为准(与上学期完全相同)。

三、期末考试时间安排

1、长清校区公共基础课课程期末考试时间安排

考试时间	考试科目	考试组织部门
12月31日 10:30—12:00	大学英语(1)	外国语学院
12月31日 13:30—15:00	大学英语(3)	外国语学院
12月31日 10:30—12:00	基础英语(1)	外国语学院
12月31日 13:30—15:00	基础英语(3)	外国语学院
1月4日 10:30—12:00	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论, 中国近代史纲要	社科部
1月4日 13:30—15:00	马克思主义基本原理概论、思想道德修养与法律基础	社科部
1月5日 10:30—12:00	机械制图(1), 工程制图	机械学院
1月6日 8:30—12:00	材料力学, 理论力学, 工程力学(1), 工程力学	理学院
1月6日 13:30—17:00	电工与电子技术(2), 电工与电子技术, 电工与电子技术(1)	信电学院
1月9日 10:30—12:00	高等数学(1), 高等数学	理学院
1月9日 13:30—15:00	大学物理(2)	理学院
1月10日 10:30—12:00	概率论与数理统计、线性代数	理学院

注:(1)各课程考试安排表另行通知。

(2)各课程考试组织部门负责试卷印刷、考试组织等工作。

2、威海校区公共基础课课程期末考试时间安排

考试时间	考试科目	考试组织部门
12月31日 10:30—12:00	大学英语(1)	威海校区

12月31日 13:30—15:00	大学英语(3)	教学办公室 基础教学部
12月31日 10:30—12:00	基础英语(1)	
12月31日 13:30—15:00	基础英语(3)	
1月4日 10:30—12:00	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论, 中国近代史纲要	
1月4日 13:30—15:00	马克思主义基本原理概论、思想道德修养与法律基础	
1月5日 8:30—10:00	高等数学(1)	
1月5日 8:30—10:00	英语语音	
1月5日 10:30—12:00	概率论与数理统计、线性代数	
1月5日 13:30—15:00	计算机技术基础(C) 计算机技术基础(VB) 计算机技术基础	
1月5日 13:30—15:00	复变函数与积分变换	

注: (1) 各课程考试安排表另行通知。

(2) 各课程考试组织部门负责试卷印刷、考试组织等工作。

3、专业课、专业基础课课程期末考试时间安排

各课程考核组织部门见《2016-2017 学年第一学期考核组织部门一览表》。

专业课、专业基础课考试时间为第十九到二十周教学周。各教学单位参照公共基础课考试时间安排, 合理制定本部门的期末考试工作安排, **在第二十周每个班级必须有考试安排, 1月10日为考试最后一天**。本学期期末实行交叉监考, 各学院(部)组织的专业课监考教师两人中主监考必须为外学院教师, 各学院(部)必须互派监考教师, 互派名单如下, 提交到教务处的二级学院的期末考试安排意见经教务处审核后, 方可公布。

监考教师所在学院（部）	派往学院（部）
经济与管理学院、 社科部、体育部	交通土建工程学院
交通土建工程学院	经济与管理学院
信息科学与电气工程学院	外国语学院
外国语学院	信息科学与电气工程学院
艺术与设计学院	理学院
理学院	艺术与设计学院
交通法学院	国际教育学院
国际教育学院	交通法学院
航空学院	轨道交通学院
轨道交通学院	航空学院
工程机械学院、 船舶与轮机工程学院（长清）	交通与物流工程学院
交通与物流工程学院	汽车工程学院
汽车工程学院	工程机械学院、 船舶与轮机工程学院（长清）

航海学院、基础教学部	船舶与轮机工程学院（威海） 国际商学院
船舶与轮机工程学院（威海）	航海学院

4、各学院（部）发的期末考试文件为 word，字号统一（**学院 2016—2017 学年第一学期期末考试工作安排意见）标题字体为宋体二号字加粗，正文内容为仿宋三号，正文中的小标题为仿宋三号加粗，行距为固定值 26 磅，页边距上下 2.5cm，左右 2.7cm。附件为 excel 格式，表头包含以下内容。不使用合并单元格。

考试 时间	班级	人数	考试 课程	考试 地点	监考 甲	院(部)	监考 乙	院(部)

四、阅卷、成绩登录

1、填写平时成绩、学生考试资格审查等内容，要求任课教师务必按照规范执行。平时成绩的各项考核内容均为 100 分记载，平时成绩单中注明各项考核内容的比例；期末成绩为学生试卷的卷面分数，不四舍五入；总评成绩必须取整数（四舍五入）。

2、第二十周集中进行期末考试阅卷、成绩登录和考试总结工作。试卷批阅在教室内采取流水批阅的方式集中进行，不得将试卷带出教研室外批阅。不具备流水阅卷的课程，填写《非流水阅卷审批表》（教务处网页--“资料中心”--“常用下载”）审批，同时由各教研室把好阅卷质量关。

3、试卷批阅后要求任课教师及时、准确地登录成绩。成绩登录工作应于 1 月 16 日前完成，1 月 16 日 12 时将关闭成绩登录窗

口并统计不及格学生名单，逾期未登录的，后果自负。

4、为了不影响期初补考工作，学生对考试成绩提出异议，经查实确实有误的，由任课教师填写《学生成绩更正表》，在新学期开学后一周内完成，逾期不再办理。

五、其它事项

1、各教学单位将本单位的公共课期末考试安排意见和监考安排表（电子稿和加盖院（部）公章的书面稿各一份）于第16教学周周二（12月13日）送至教务处523室（威海校区送至教学楼D202），其他专业课专业基础课期末考试安排意见和监考安排表（电子稿和加盖院（部）公章的书面稿各一份）于第17教学周周二（12月20日）送至教务处523室（威海校区送至教学楼D202），各学院（部）的监考安排表应包含所有课程，已经提前考试的也要统计在表内，**考试时间地点经教务处审核后方能向师生公布，未经教务处审核不得擅自公布**，学校巡视组将根据各学院时间安排进行巡视督导。

2、各教学单位要组织教师进一步认真学习《山东交通学院考试工作规范》和《山东交通学院课程考核工作规范》。进一步加强规范意识，强化考试工作的规范管理。在监考过程中，监考人员必须佩带学校统一制作的监考牌。

3、学生所在的教学单位负责对学生加强诚信教育和考试纪律教育，对监考教师要加强责任心教育。各部门在考试过程中要组织巡视检查，分工到人，责任明确，坚决杜绝学生的考试作弊行为。

山东交通学院教务处

2016年11月23日