

泉州华光职业学院文件

泉华院教〔2019〕26号

关于开展2018-2019学年第二学期课程考核 评价有关工作的通知

各二级学院（部）：

为了做好学期课程考核评价工作，推进课程考核评价方式朝着基于工作任务为导向的社会化、过程化、多样化的考核方式转变，现将本学期课程考核评价有关工作通知如下，请遵照执行。

一、考核评价时间

1. 本学期课堂授课时间截止到2019年6月28日。鼓励教师根据职业教育的特点以工作任务为导向实施社会化、过程化、多样化考核评价方式改革；

2. 学期开设的所有课程均需进行考核评价，分为考查类课程与考试类课程；

3. 考查类课程于6月28日前完成课程的考核评价工作；

4. 考试类课程于7月1日至7月4日进行考核评价。每个班级需安排四门考试课程（含公共课）。主要以笔试为主，部分课程可安排实操；上午安排大二考试9:00-11:00、下午安排大一考试15:00-17:00。

二、领导与组织工作

1. 期末考试工作实行二级管理。学校层面成立以分管教学学校领导为组长，教务处、信息化与实训中心、督导室及各二级学院（部）负责人为成员的领导小组，负责全校期末考核评价工作部署与检查工作。二级学院也须成立由院领导为组长，支部书记、教研室主任、专业带头人、院级督导、教学秘书为成员的工作小组，负责具体考试工作的落实。

2. 教务处负责期末考试监考教师、教室安排，样卷收集、印刷、保存与管理工作。

3. 课程承担单位负责每门课程的考试时间安排、监考培训以及试题编制、试卷分装、分发等工作。

四、命题工作

1. 积极推进教考分离改革工作。公共基础类课程要开展教研室组织命题，流水阅卷的试点改革；专业基础性较强、共享性较宽的专业基础课实行学院负责命题，任课教师阅卷的改革试点工作。

2. 每门课程均需制定课程考核评价方案按照审核流程审批。各命题教师应严格按课程考核评价方案的要求命题并实施考核，特别是实操类、作品类课程要根据考核评价的要求详细

的说明考核的内容、方式以及评价的标准。笔试考核评价的课程应准备有份量大致相同的 A、B 卷(一份期末考试使用、一份补考使用)。笔试试卷须填写试卷审批表并经教研室主任审核、二级学院(部)负责人签字同意后连同电子试卷于 6 月 7 日前提交教务处,不可由他人转交,不可通过线上传送,以免泄漏试题。

3. 课程考核评价要保证质量,形式要求可多样化,注意理论与实践相结合、基本概念和应用能力相结合,防止试题偏难或偏易,试题难度适中,不出难题怪题,要充分考虑本校高职学生的学识水平,提高及格率,及格率控制在 90%左右。笔试时间为两个小时,实操考核可根据考核方案的要求,酌情延长。

4. 课程考核评价有关的标准答案(含评分标准)由命题教师保存,考后提交课程承担单位教学秘书。

5. 命题教师对试卷的保密工作负责,并关注各环节的安全。凡泄漏课程考核评价有关的标准答案(含评分标准)的,将根据有关规定处理。

五、试卷与考场管理

1. 主考教师(课程的任课教师)应在考前三天到指定地点检查试卷数量与印刷质量并按考场预先分好试卷,分考室装袋(需在试卷袋中附《监考须知》、《考场情况登记表》等相关考务材料),领取到教务处档案室保存,考前一个小时到教务处档案室领取当场次试卷到主考室分发,考试结束后按照学号顺序整理试卷、填写相应登记表后提交课程承担单位;

2. 学生缺课(含事假、病假等)达该课程总时数 1/3 者、

缺交作业达 1/3 者、缺做实验（实训）或缺交实验报告者达 1/3 者，允许参加期末考试，但平时成绩评定区间限定为[0,30]分（百分制），考试成绩与平时考核成绩一起纳入课程最终成绩评定。

3. 监考教师应严格按照学校监考须知、考试工作条例的规范进行操作。

六、评卷与成绩录入

1. 要认真做好阅卷与分析工作。允许对卷面成绩进行分数转换后登录到电脑，以控制不及格率，但要求做到公平公正。

2. 原则上考后三天内任课教师应在网上登记成绩，并将学生试卷、成绩单、评分标准、成绩分析单、平时成绩单、考试小结等报送到各二级学院教学秘书，并签字确认。

3. 教师应按照规范做好作业作品类课程考核，及时做好通知、布置、收缴作业作品工作。因学生未及时提交作业作品导致成绩未能及时上报的（系统已经关闭），教师不予评定成绩，该课程作为缺考处理。

4. 任课教师无故漏报、无故迟报成绩七天以上者，按教学事故处理。

5. 允许欠费学生参加课程考核评价，任课教师应如实登记成绩并录入教务系统，学费缴清前其课程成绩暂存教务系统但不予认定。

七、补考及数据汇总

1. 各二级学院应及时统计学生成绩数据并督促学生上网了解自己考试的成绩。做好补考安排工作并及时公布。补考原

则上安排在下学期期初第2周周末。缺考、违纪、舞弊的学生不能参加补考。

2. 各项数据汇总

(1) 6月7日前提交《2018-2019学年第二学期专业类期末考核评价课程汇总表（各承担单位）》（附件2）；

(2) 6月16日前提交本学期开课的所有课程考核评价方案（电子版，以部门为单位统一线上传送）。笔试科目另需提供：期末考核评价笔试试卷命题审核表（纸质签字版）以及AB卷（电子版，不允许线上传送）。

(3) 6月17日教务处公布《2018-2019学年第二学期期末考核评价监考安排表》。

3. 各二级学院(部)应严格审核教师提交的相关与课程考核评价有关的资料并做好材料的登记、整理、归档工作。资料缴交不齐的将缓发奖金或课酬金，达到教学事故处理条件的按照教学事故处理。

4. 教务处业务联系人：张奔奔，邮箱：1401532684@qq.com，电话：0595-87354322。

附件：1. 2018-2019学年第二学期考试日程安排表；

2. 2018-2019学年第二学期专业类期末考核评价课程汇总表（各承担单位）；

3. 2018-2019学年第二学期期末考核评价监考安排表（教务处）；

4. 泉州华光职业学院课程考核评价方案及笔试试卷命题审核表。

附件 1：2018-2019 学年第二学期期末考核评价日程安排表

日期、时间	7 月 1 日	7 月 2 日	7 月 3 日	7 月 4 日	7 月 5 日
上午 9: 00-11: 00 二年级	优先：教考分离	优先：教考分离	优先：教考分离	优先：教考分离	优先：笔试课程
下午 15:00-17:00 一年级	毛泽东思想和 中国特色社会 主义理论 德育（二）	优先：教考分离 大学语文 语文（二） 语文（四）	优先：教考分离 经济数学 数学（二） 数学（四）	优先：笔试课程 大学英语（二） 英语（二） 英语（四）	优先：笔试课程

注：

7 月 1 日下午：《毛泽东思想和中国特色社会主义理论》考试对象：18 级三年专所有专业学生；《德育（二）》考试对象：18 级五年专所有专业学生；

7 月 2 日下午：《大学语文》考试对象：教育学院 18 级三年专所有专业、艺术设计学院 18 级三年专所有专业；《语文（二）》考试对象：18 级五年专所有专业；《语文（四）》考试对象：17 级五年专所有专业；

7 月 3 日下午：《经济数学》考试对象：建工学院 18 级三年专所有专业、18 级计算机信息管理专业；《数学（二）》考试对象：18 级电子商务（五专）专业、18 级计算机信息管理专业；《数学（四）》17 级电子商务（五专）专业、17 级建筑工程技术（五专）、17 级工程造价（五专）专业；

7 月 4 日下午：《大学英语》（二） 考试对象：18 级三年专所有专业学生（除应用英语专业）；《英语（二）》考试对象：18 级五年专所有专业学生；《英语（四）》17 级五年专所有专业。

泉州华光职业学院

2019 年 5 月 28 日

抄 送：董事会，院领导。

泉州华光职业学院办公室

2019 年 5 月 28 日印发
