

桂林学院文件

桂院政办教学〔2024〕78号

学校办公室关于做好2024-2025学年秋季学期 期末课程考核工作的通知

各二级学院，各单位：

为做好本学期期末课程考核工作，根据学校工作要求及《桂林学院课程考核管理工作办法（试行）》（桂院政办教学〔2024〕36号）、《桂林学院学生考试工作管理办法（试行）》（桂院政办教学〔2024〕37号）文件精神，现将有关事项通知如下。

一、期末课程考核工作安排

（一）本学期课程教学应于第17周（2024年12月29日）前结束，所有课程教学务必按时按量按质完成。考查课程任课教师自行安排课程考核，并于第17周（2024年12月29日）前结束。考试课程的考核，集中安排在第18至19周（2024年12月30日至2025年1月10日）。

（二）考试周期间每门课程的考试时间一般为120分钟，即上午9:00-11:00，下午14:30-16:30进行。

（三）思政类课程考核由马克思主义学院自行组织，并于

2024年12月29日前完成；其他公共科目考试具体安排详见《公共科目考试安排表》。

(四)凡专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节(以下统称“课程”)都须进行考核。分若干学期开设的同一课程,每学期结束时均应当进行考核。

(五)课程考核分考试和考查两种形式。人才培养方案中专业基础、专业核心课程应进行考试,其他课程的考核方式,由开课单位根据该课程的特点确定。

(六)考核方式根据课程性质不同可采用闭卷、开卷、笔试、口试(听说)、机试(在线考试)、课程论文、技能操作或相互结合等多种方式进行。各考核方式的组织原则,请按照《桂林学院课程考核管理工作办法(试行)》(桂院政办教学〔2024〕36号)认真执行。

(七)命卷考核注意事项

1.试卷在交接过程中需使用密封条密封。监考员到考场后,在拆封试卷袋前要向学生展示试卷袋及试卷密封条是否完整。考试结束后,监考员应认真清点学生试卷、答题纸等材料,确保学生试卷份数与实考人数无误后将试卷、答题纸装袋,粘贴密封条,并在密封签名处齐缝签名。

2.参加考试的所有学生务必携带学生证和身份证,未带齐证件者,一律不允许考试。考场内严禁携带和使用通讯工具,违者按考试作弊论处。

3.每个考场要配发考生座位表，考生座位表由学生所在二级学院辅导员负责制定和打印，考前送到课程所在二级学院教学秘书处，考试时请考生按座位表就座并签字。考试结束后，座位表不随卷装袋，与其他考试材料一起交教学秘书处。

4.每位教师都有监考义务，应服从学校统一安排，积极参与期末考试的监考工作。根据考生人数，每个考场配备1至3名监考老师。监考员名单由各二级学院、各部门按要求报教务与产教融合处。

5.学生事务处（部）、各二级学院要加大考风考纪的宣传力度，有效防范和杜绝学生考试作弊现象。

6.期末考试期间学校成立考试巡考小组，负责检查、监督考试运行和考场纪律等情况。巡考小组成员名单由学校另行下文。

7.各二级学院在期末考试期间必须安排一位院领导担任值日领导，负责本学院的期末考试工作，负责处理当天本学院的考务工作。

二、考核规范要求

考核各环节应严格按照《桂林学院课程考核管理工作办法（试行）》（桂院政办教学〔2024〕36号）要求执行，特别强调：

（一）命题规范要求

1.凡同一教材、同一教学大纲、同一学期开设的课程，一般采取统一命题，统一标准，统一阅卷的办法。

2.命题要始终坚持党的领导和社会主义办学方向，严禁出现违反法律法规等试题内容。

3.命题要以课程教学基本要求和教学大纲为依据，本着增强能力、提高素质的原则，围绕课程基本知识、基本理论和基本技能，学生综合分析问题、解决问题的能力，以及学生创新意识和创新能力等方面进行。既要检查学生对基本理论、基本方法、基本技能等的掌握情况，又要检查学生灵活运用课程知识分析问题、解决实际问题的能力。

（二）试卷规范要求

1.各门考试课程拟出2套试题（A、B卷），2套试卷的覆盖面、难易程度、题目分量应相当，重复率不得超过20%。不得采用同类考试中已经使用过的试卷作为考试试卷。

2.试卷使用统一模板打印；试卷文字、插图要求工整、清晰、准确。

3.各二级学院在考试前务必进行试卷及考场资料的检查和分装，以保证良好的考场秩序。

4.所有期末考试课程试卷一律杜绝采取QQ、电子邮件等网络形式发送。除上机考试、口试等特殊形式外，所有试卷应以纸质载体保存。作为评分依据的电子作业保存时效同纸质试卷要求一致。

（三）阅卷规范要求

1.试卷评阅的标准应客观、统一。

2.评卷一律使用红笔，采用百分制记分，记分数字必须书写工整，易于辨认。评分栏、分数登记和总分栏统一使用正分方式记分。各小题分数应合计在大题题号前评分栏及试卷抬头记分栏相应位置；各小题的得分之和必须与大题得分相符；各大题得分之和必须与总分相符。同一门课程核分形式应一致。凡有涂改处须由阅卷人签字。

(1)客观题评卷时，在各小题的答案上做出评阅标记(如“√”“×”等符号)，然后将各小题得分汇总于大题题首“得分”栏内。

(2)主观题评卷时，答案完全正确的用“√”标记；答案完全错误的用“×”标记；答案部分正确的用半勾(在√上画一斜线)标记，有错误的部分用下划线标出，不完整的用省略号标出，做减分标记(记负分)。大题题首给出得分(记正分)。各小题得分之和必须与大题得分栏内得分值相等。

(3)所有大题的得分填在试卷首页对应题号的得分栏内。

(四)在评卷过程中，“统分人签字”栏由评卷教师签名。若采取多人阅卷的形式，评卷教师需在每大题得分处签名。评卷后分数的修改需评卷教师签字确认，并简要注明修改原因。

(五)成绩录入规范要求

1.成绩登记要严格规范，避免出现漏登、错登学生成绩。

2.任课教师应于考试结束4日内及时进行网上录入并提交机打成绩，及时总结本次考试命题和学生考试情况，填写《桂林学院课程考核结果分析报告单》并打印，与试卷一同存档。

三、相关材料上报时间要求

(一)各二级学院于11月29日前将期末考试日程表报教务与产教融合处。

(二)各二级学院于12月12日前将参加监考的教师名单、巡视员名单报教务与产教融合处。

(三)试卷交付印制前需填写《桂林学院课程考核试卷印制审批表》(附件2),持该表及审批的试卷到教务与产教融合处登记。考试周集中考试的公共课于12月13日前交印试卷,其他各类考试考前10天务必交印试卷。为保证试卷印刷质量和试卷安全,各二级学院应严格遵守试卷的交印时间和程序。

(四)取消考核资格的学生名单于12月25日前报教务与产教融合处。

(五)学生因故不能按时参加课程考试的,应在课程考试前3天向所在二级学院提出缓考申请,经学院审批同意,报教务与产教融合处学籍管理办公室备案。

四、纪律监督

为做好考试监督工作,保障考生权益;在考试过程中,如有违规违纪、师德师风问题,可向学校纪检监察部门反映。反映问题的渠道:电话0773-3690766,邮箱glxyjjc@glc.edu.cn,或直接到学校纪检监察办公室(知善楼8209室)反映。

- 附件：1.公共科目考试安排表（2024-2025 学年春季学期）
2.桂林学院课程考核试卷印制审批表

桂林学院学校办公室
2024年11月26日

A red circular official seal of Guilin University School Office. The seal features a five-pointed star in the center. The characters "桂林学院" (Guilin University) are written in a semi-circle at the top, and "学校办公室" (School Office) is written in a semi-circle at the bottom. The date "2024年11月26日" (November 26, 2024) is stamped across the center of the seal. At the bottom edge of the seal, the identification number "4503112012985" is visible.

附件 1

公共科目考试安排表

(2024 - 2025 学年春季学期)

考试科目	学院/年级/专业	考试方式	考试时间
大学英语 III	2023 级普通类专业及重修	闭卷机试	2024 年 12 月 21 - 22 日 上午 8:30、下午 13:20 开始
大学英语 II	2023 级艺体类专业及重修	闭卷机试	2024 年 12 月 22 日 下午 13:20 开始
基础越南语 III	2023 级体育/艺术设计专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 22 日 上午 9:00 - 11:00
高等数学 B (上)	2024 级金融与法律学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 30 日 上午 9:00 - 11:00
高等数学 C (上)	2024 级管理工程学院、城市设计学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 30 日 上午 9:00 - 11:00
高等数学 A (上)	2024 级理工学院、传媒与新闻学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 30 日 下午 14:30 - 16:30
基础越南语 I	2024 级体育/艺术设计专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 30 日 下午 14:30 - 16:30
概率论与数理统计 B	2023 级金融与法律学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 31 日 上午 9:00 - 11:00
概率论与数理统计 C	2023 级管理工程学院、金融与法律学院、城市设计学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 31 日 上午 9:00 - 11:00
概率论与数理统计 A	2023 级理工学院、传媒与新闻学院相关专业及重修	闭卷笔试	2024 年 12 月 31 日 下午 14:30 - 16:30
线性代数 A	2024 级理工学院相关专业及重修	闭卷笔试	2025 年 1 月 2 日 上午 9:00 - 11:00
复变函数及积分变换	2023 级理工学院相关专业及重修	闭卷笔试	2025 年 1 月 2 日 下午 14:30 - 16:30
大学计算机	2024 级全校各专业及重修	闭卷机试	2025 年 1 月 3 日 上午 9:00 - 11:00 下午 14:30 - 16:30
大学英语 I	2024 级普通类专业及重修	闭卷机试	2025 年 1 月 6 - 7 日 上午 8:30、下午 13:20 开始
大学英语预备级	2024 级艺体类专业及重修	闭卷机试	2025 年 1 月 7 日 下午 13:20 开始
大学日语 I	2024 级全校各专业及重修	闭卷笔试	2025 年 1 月 7 日 上午 9:00 - 11:00
大学日语 III	2023 级全校各专业及重修	闭卷笔试	2025 年 1 月 7 日 下午 14:30 - 16:30

注: 1. 考试的具体时间、地点、场次详见《期末考试安排表》(另行下发)。
2. 大学外语系列如有听力考试, 请自带调频收音机参加考试。收听频率 FM 85.1 兆赫。

附件 2

桂林学院课程考核试卷印制审批表

课程名称		开课单位	
教研室		任课教师	
考核班级		考核学期	
考试类型	开卷口 闭卷口	成绩比例	平时成绩: % 期末成绩: %
命题方式	题库抽题口 教研室命题口 他人命题口 任课教师命题口		
题目类型	选择口 填空口 简答口 论述口 计算口 判断口 其他_____		
考试日期		考试周次	考试时长 分钟
试题质量要求		审批情况	
1	试题与教学大纲相符	符合口	基本符合口 不符合口
2	试题与命题计划相符	符合口	基本符合口 不符合口
3	试题难度与题量要求	符合口	基本符合口 不符合口
4	试题覆盖面要求	符合口	基本符合口 不符合口
5	题型结构及分值分布要求	符合口	基本符合口 不符合口
6	题意准确度、图片与符号的清晰度	符合口	基本符合口 不符合口
7	AB 卷重复率、题量、难易度要求	符合口	基本符合口 不符合口
8	试卷格式是否规范	是口	否口
9	试卷有无错误	有口	无口
10	是否存在意识形态隐患	是口	否口
教研室主任审批意见	试卷符合质量要求 <input type="checkbox"/> 试卷基本符合质量要求 <input type="checkbox"/> 试卷不符合质量要求 <input type="checkbox"/> 签名: _____ 年 月 日	开课单位领导审批意见	签名: _____ 年 月 日
教务与产教融合处意见	正考印 A 卷补考印 B 卷口 正考印 B 卷补考印 A 卷口 不同意印制口 签名: _____ 年 月 日		

说明: 1. 选择性栏目在“口”内打“√”“其它”内容直接填在横线上;

2. 本表一式两份, 一份交开课单位存档, 一份交教务与产教融合处备案。

(此页无正文)

桂林学院学校办公室

2024年11月26日印发