

福建中医药大学教务处

教务〔2019〕51号

关于做好2018~2019学年第二学期 期末考试工作的通知

各教学单位：

根据校历安排，为认真抓好期末“以教学为中心”的各项工作，确保有条不紊地进行，现将期末工作有关事项通知如下：

一、期末考试安排

理论课堂教学应于2019年6月21日前结束，期末考试安排在2019年6月24日至7月3日进行，考试日程分两个时段：上午9：00~11：00，下午15：00~17：00。校本部开、闭卷笔试期末考试课程由教务处负责统一安排，已通过教务系统发布考表（电子文档见附件1）。其它考试课程由各开课单位负责安排，开课单位应注意与专业学院沟通协调，合理安排考试。各校外教学点考试安排表需于5月31日前发送电子档至JWCKWK2019@163.com。

二、考风建设工作

1. **考试纪律教育**。考试是教学环节的重要组成部分，各学院、临床医学院、校外教学点应积极组织广大师生认真学习《福建中

医药大学教学责任事件管理规定的通知》（校办〔2010〕8号）、《关于修订福建中医药大学教学责任事件管理规定部分条款的通知》（校办〔2012〕11号）和《福建中医药大学学生违纪处分管理规定（修订稿）》（校办〔2017〕39号）等文件，通过召开“三会”，即院办公会、教师大会和学生大会，对全体师生进行温书迎考动员，加强考试纪律教育与监考培训，强调考试的规定及注意事项，以形成良好的考试氛围，确保期末考试工作进行顺利。

2. 巡考督查管理。为加强期末考试管理，本学期继续实施校院二级巡考制度，其中校级巡考由主管教学与学生工作的校领导担任总主考，轮流安排教务处、学生工作处和学院处级领导担任执行主考，教务处行政人员担任巡视员。院级巡考轮流安排学院处级领导担任主考，辅导员、教学行政管理人员担任巡视员。各级巡考要切实履行职责，对考试情况进行总体了解，并及时处理考试过程突发问题，对考试过程发生的异常情况，根据轻重缓急，逐级上报。各级巡考名单报送要求另行通知。

三、命卷、监考与评卷

应按照《本科生考核办法及试卷命题规范暂行规定》（教务〔2010〕22号）、《关于进一步做好试卷命题及相关管理工作的通知》（教务〔2014〕22号）与《福建中医药大学课程考试监考规程》（见附件2）严格组织考试，围绕“命题、监考、评卷”三个环节强调如下：

1. 命题、审卷与制卷。各教学单位应严格做好试卷命题、审题、交印等环节的保密工作，防止试题泄露。命题教师要严格执行 A、B 卷题目重复率比例要求，于课程结束前二周提交至教务处考务科印制，本学期截止交卷时间为 6 月 6 日，文档交印要求见附件 3。除常规纸笔考试形式外，有特殊考试组织形式的，如需使用答题卡、播放语音、PPT 展示等情形，均需填报《考试组织特殊性报备单》（附件 4）报送考务科后实施。

2. 监考安排与领卷。各教学单位应于考前审定与落实监考人员名单，考试实行主监考负责制，监考配备要求：考生人数 90 人及以下的考场，安排 2 人监考，90 人以上考场应按照每 30 名考生配备 1 名监考的比例相应增加监考人员。监考教师选派确有困难的，报教务处同意后可作相应调整：考生 95 人及以下的考场，可安排 2~3 人监考；96~125 人的考场，可安排 3~4 人监考；126~155 人的考场，可安排 4~5 人监考。主监考原则上由任课教师或本教研室教师担任，在确保每考场已安排两名在职教师担任监考的前提下，如该课程同时开考的考场数达 3 间及以上的，可安排研究生、规培生等非在职人员担任副监考。本次期末考试，旗山校区采用主监考凭短信密码取卷，屏山校区采用主监考现场人工签领，具体流程详见《试卷领取办法一览表》（附件 5）。

3. 开考前准备工作。专业学院应提前 20 分钟做好考卡编排，落实考生最大间距隔位排座。各监考老师必须提前 15 分钟进入考

场，在正式开考之前做到：（1）向学生宣布考场纪律；（2）引导学生将已带入考场内的课本、笔记、资料、书包及通讯设备（设备须关闭）放到指定地点，不允许带入座位；（3）检查学生隔位或按指定位置就座情况，对拒绝接受专业学院或监考教师指定座位的学生，以违反考场纪律论处，不准参加考试；（4）核定应考人数和实考人数，共同拆封并清点试卷。

4. 考试中注意事项。监考教师在考场内应忠于职守，认真监考，做到：（1）将个人手机等通讯设备关闭或调为静音、振动模式；（2）不做与监考工作无关的事，除解释卷面字迹不清或错别字，不得向学生做任何暗示；（3）考试期间应保持一前一后进行监考，不聚集聊天，不随意离开考场；（4）考试开始后，考生若迟到 15 分钟以上则不允许其入场，视作旷考。

5. 考生违纪处理流程。监考人员要自始至终巡视考场并维持好考场秩序，发现考生有违反考试纪律现象时，应提出口头警告并予以制止。一经发现考生违规、作弊，证据确凿，应收缴证物，终止其考试，在试卷上记以“违规”或“作弊”标记，并按照规定填写《福建中医药大学考生违规事实认定书》，要求考生确认签字后离开考场；若考生拒绝签字，两位监考人员应确认考生身份后，写明事件经过，注明“考生拒签”字样，让考生离开考场。考试结束后监考人员将《福建中医药大学考生违规事实认定书》上交教务处。

6. 试卷交接与评阅、归档。 考试结束，监考人员要当场清点试卷，认真填写《考场记录单》并签名，对旷考、违反考场纪律、考试作弊的学生，应有明确记载。核对无误后将试卷袋封装后交接给开课或命卷单位。教学单位应根据教务〔2014〕42号文件要求，组织教研室全体教师进行“流水作业”评卷，统一评分标准，切实做好试卷评阅、自评互查及归档工作，并于考试结束后5天内在教务管理系统完成成绩录入。归档试卷盒领取时间：6月12日（周三）或13日（周四）下午15:00—15:30，地点：图书馆一楼试卷仓库。

四、其他事项

期末考试是学校教学的一项重要工作，各教学单位要切实安排好温书迎考工作。在此期间，暂停各种学生课外活动的教室借用，以保证复习与考试工作的顺利进行。

- 附件：1. 2018-2019 学年第二学期课程考试安排表
2. 课程考试监考规程
3. 试卷交印指南
4. 考试组织特殊性报备单
5. 试卷领取办法一览表

(此页无正文)



抄送: 学生工作部(处)、后勤管理处

福建中医药大学教务处

2019年5月27日印发
