

# 公共卫生与管理学院考务管理及评卷制度

## 一、成绩考核的方式

课程的成绩考核分为考试和考查两种，由教学计划确定。

1、考试课以闭卷，笔试为主。

2、考试课的成绩在课程结束或学期结束时进行。

3、考试课主要通过课外作业、课堂讨论、小测验、试验等平时的考核方式进行。平时考核不得少于3次，占总成绩的40%。教师对学生课外作业要认真批阅，必要时可对部分学生进行质疑，以评定学生独立完成的程度和对所学知识的掌握程度。课程结束时可进行综合测验，占成绩的60%。

## 二、成绩评定

1、笔试成绩由主考教师评定，社会实践成绩由指导教师评定。

考试课程评分用百分制，考查课用优秀、良好、中等、及格、不及格五级计分制。社会实践采用优秀、合格、不合格三级评分制。

考试课的评卷工作要求保密，期末试卷密封装订，阅卷结束前任何人不得拆封。考试课成绩要在考试结束后三日内评定完毕，主考（阅卷）教师评阅结束后，填写《学生成绩单》，经教研室主任和教学院长签字后上交教务处。

4、考查课《学生成绩单》由教研室主任和教学院长签字后生效，于期末考试前报教务处。

5、社会实践的《学生成绩单》由指导老师签字，教研室主任签字后生效。并于社会实践结束一个月内报教学院长。

6、考试成绩一经评定后，任何人不得随意查看试卷、或擅自改动成绩。教师或学生查看试卷，须向学院提出申请，经教学院长签字后，由主考教师查阅，申请人无权查阅。

7、《学生成绩单》复印一式三份，一份留底，两份上交教务处。

### 三、考试命题

1、期末考试，教师不得出复习提纲，不得划定复习范围。

2、考试试题一般由教研室安排学术水平较高，教学经验丰富的教师组成命题小组。也可由教研室集体命题。条件成熟的课程可建试题库、试卷库，由计算机命题或教务处命题。

3、命题应根据教学大纲进行，试题要注意学生创新能力的培养和综合素质的提高。不要出偏题、怪题。基本题要占 60%左右，综合题要占 30%左右，偏难题占 10%左右，试题分量应以中等生一个半小时之内答完为准。

4、各种考试方式试题都要有评分标准、标准答案。非教考分离的课程要求同时出难易程度相通的 A、B 两套试卷，并经过命题人(组)试作。标准答案、评分标准交教务处，以备抽查。

5、考试课的 A、B 两套试题、标准答案、评分标准经教研室主任签字后在本科考试前两周一起送交教务处。

6、考试课的 A、B 两套试卷由教务处选定一套用于期末考试，另一套留补考备用。

7、接触试题者必须严格遵守保密制度规则，不得以任何方式漏题或暗示试题内容、范围。违者一经查出，将严肃处理。