

广东药科大学课程考试管理办法

广药大教〔2018〕06号

第一条 课程考试的基本任务是检验学生对所学课程基本理论、基础知识、基本技能掌握的程度，发现教学中存在的问题，检测教学目标实现的程度，以便更好地改进教学工作，提高教学质量。为加强课程考试质量监控，特制定本办法。

第二条 试卷监印 每学期期末，课程考试的试卷由学校教务处统一印制，并由教务处委派专人担任监印工作，监督落实安全措施，保障试卷印刷质量。

监印人员的纪律和职责：

（一）遵守国家保密法律、法规及试卷印刷的安全保密规定和相关措施；

（二）监印期间不得会客、使用手机、邮寄信件及私自外出；

（三）监督、检查试卷印刷的安全保密制度执行情况；

（四）负责试卷的抽取、装订、印刷质量检查及签名封存；

（五）如实记录监印情况，填写“监印记录表”。

第三条 考场巡视 集中考试期间，学校成立以书记、校长为组长的巡视领导小组，负责对全校考试工作进行指导

和监督；每天安排一位校级领导值班，各校区安排处级干部和科级干部组成巡视小组，负责现场巡视。分散考试由各学院（部）根据课程的考核形式和方法安排巡视。

巡视人员的纪律和职责：

（一）检查考场的考试纪律及监考人员执行《考场规则》的情况。

（二）巡视人员须佩戴巡视证，于开考前十五分钟到达考场，检查监考人员有无迟到，以及考场清场、座位编号、考生证件等情况。

（三）巡视人员在考试期间应自始至终巡视考场，检查考场纪律，不得中途离场、缺席或擅自找人代为巡视。

（四）如发现考试违规现象，巡视人员应与现场监考老师核对情况，无误后，在“广东药科大学学生课程考试违规记录单”上签署意见，将该记录单连同作弊材料交教务处或各校区教务科，同时报值班学校领导。

（五）巡视人员应如实填写“巡视记录表”，并于考试结束后及时将“巡视记录表”送教务处或各校区教务科。

第四条 违规举报 对于在课程考试中出现的任何违纪违规行为，教师和学生可通过电话、邮件或书面材料等方式进行实名举报。学校管理部门有义务为举报人保密，不得公开举报人信息。对于举报情况，学校及时成立调查小组进行调查。如确实存在考试违规或监考失职行为，将根据《广东药科大学学生考试违规处理办法》（广药大〔2017〕122号）以

及《广东药科大学教学差错与事故认定及处理办法》（广药大教[2018]19号）给予严肃处理。

第五条 试题质量监控 学院（部）在必修课、专业特色课考试后2周内，抽取1门课程的卷面成绩进行分析。抽样范围以1个教学班为宜（50-130人），统计小题（知识点）的得失分情况，以获得难度、区分度、标准差等数据，并根据统计数据对试题质量、教学效果情况进行分析，形成“试题质量分析总结表”，作为课程所在系（教研室）的教学文件保存。

必修课、专业特色课的主讲教师在成绩录入完毕后，根据试题质量、整体成绩分布情况，对授课班级的考试结果和教学效果进行分析，填写“广东药科大学考试成绩分析表”。

第六条 试卷检查 教务处每学期组织专家对课程考试质量进行检查，检查的主要内容包括：

- （一）试题质量评价；
- （二）拟卷、考试、评卷等环节的实施情况；
- （三）考试材料的档案管理情况。

第七条 本办法自发文之日起执行，原《广东药学院加强考试质量监控的管理办法》同时废止。

第八条 本办法由教务处负责解释。

广东药科大学教务处

2018年4月8日