

上海健康医学院附属卫生学校文件

沪健医卫校〔2019〕34号

上海健康医学院附属卫生学校 关于印发《考试工作管理规定》的通知

各部门、各系（部）：

为规范考试工作程序，严肃考风考纪，维护考试纪律，确保考试的正常、有序开展，经2019年第8次党政联席会审议通过《上海健康医学院附属卫生学校考试工作管理规定》，请按照执行。

附件：上海健康医学院附属卫生学校考试工作管理规定

上海健康医学院附属卫生学校

2019年4月23日



附件

上海健康医学院附属卫生学校

考试工作管理规定

考试是学校教学活动的重要组成部分，为规范考试工作程序，严肃考风考纪，维护考试纪律，确保考试的正常、有序开展，特制定本管理规定。

一、命题组卷的基本原则与要求

（一）命题应贯彻考察技能与考察知识相结合的原则，以专业课程设置要求和课程标准为基准，以课程所选用的教材为蓝本，根据不同层次教学要求及课程的自身特点，合理确定题型、题量及难易度。

（二）试题的题型一般为客观性试题和主观性试题两大类，亦可根据不同课程特点或职业资格考试的要求进行确定。题型经确认后应在考前向考生公布。

（三）试题总题量和难度要适中，重要的知识点应占总题量 2/3 以上，难题和易题要合理分布。

二、考试组织及安排的基本要求

（一）在学校内进行的，由教育行政部门或主管部门统一安排的重大考试，设主考和副主考。主考一般由校长或教学分管校长担任，副主考一般由教学分管校长或教学管理部门负责人担任。主考全面负责并确保考试的正常进行，副主

考协同主考实施各项具体任务。其他校内考试不设主考和副主考。

（二）教务科负责全校性统一考试的考务组织与安排，并在每学期开学 3 周内明确学期统一考试科目。未纳入教务科统一考试的课程的考核，由课程所属系（部）自行安排。

（三）同一年级同一专业的同一课程，考试时间、所用试卷、评分要求应一致。

（四）教务科或系（部）应在规定时间内确定考试时间、考场安排以及监考人员名单，并做好试卷的印制、封装工作。

（五）命题人员、考务人员和文印人员应对试卷内容严格保密，任何形式的泄密（包括保管不善）都将追究相应责任。

三、考试的基本规则与要求

（一）考生应持有效证件，按规定参加考试，并在考试过程中严格遵守考场规则，服从监考人员的指挥与安排。

（二）考生在考试过程中违反考试纪律或考试作弊，经认定后，按规定根据情节轻重给予相应的处理。

（三）考场规则与考试违纪、作弊认定和处置的具体内容要求参见学校相关规定。

四、监考的基本原则与要求

（一）监考是教师应尽的职责，按考务安排认真执行监考任务，不得以任何理由拒绝监考。

(二) 教师须按规定严格履行监考职责, 维护考场秩序, 防止违反考场纪律及作弊现象的发生。对考生的违纪或作弊行为, 监考人员须正确判断, 如实记录, 书面报相关部门处理。

(三) 遇特殊情况临时不能参加监考, 必须及时告知并办理请假手续。

(四) 监考的具体要求参见相关规定。

五、阅卷与评分的有关规定

(一) 各课程命题时, 应同时确定参考答案及评分要求, 按照考题的重要程度差别, 可予以不同的评分加权。

(二) 各课程的阅卷须严格执行已确定的评分标准, 尽可能实行集体阅卷, 确保阅卷无误, 评分客观、公正。试卷成绩应呈正态分布, 不合格人数一般应低于 5%。

(三) 教研室应对课程考核结果进行难度和区分度的分析, 总结经验和不足, 改进和提高命题组卷工作。

(四) 学生的考核成绩一经评定, 不得随意改动。若确需更改, 须按规定核准后方可执行。

六、学生查分的有关规定

(一) 学生对本人考试成绩有疑议的, 可按规定流程申请查分。申请查分者必须是学生本人。

(二) 学生的查分申请应在考试成绩公布后一周内提出, 逾期不予受理。

(三) 查分范围限于试题是否批阅以及得分加总情况，评分标准等不属于查分内容。学生不得查阅原始试卷。

七、本管理规定自颁布之日起施行，既往与本规定不一致之处，以本规定为准。

八、本管理规定由教务科负责解释。