

广西医科大学文件

桂医大教评〔2015〕14号

关于印发《广西医科大学考试工作检查管理规定 (试行)》的通知

各单位：

考试工作是教学质量管理工作的重要内容，为进一步提升考试工作管理水平，切实提高考试工作检查的实效，经研究，制定《广西医科大学考试工作检查管理规定（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：广西医科大学考试工作检查管理规定（试行）



广西医科大学校长办公室

2015 年 10 月 16 日印发

校对：刘登宇 录入：贾冰

附件

广西医科大学考试工作检查管理规定（试行）

第一条 考试工作质量是高校教学质量的重要内容，更是检验和衡量学校教风、学风的重要标志之一，为提高考试工作检查的实效，更好地适应医学教育教学改革的需要，实现其科学化、规范化和动态化管理，特制定本管理规定。

第二条 组织机构

（一）学校成立广西医科大学考试工作检查领导小组，由分管教学副校长任组长，校教学督导组组长、教育评价与教师发展中心以及教务处负责人任副组长，各二级学院（部）分管教学副院长任委员，检查组成员由校教学督导专家、相关教学管理人员组成。办公室设在教育评价与教师发展中心教学质量理科（下简称教评中心）。

（二）二级学院（部）负责成立二级学院（部）考试工作检查小组，由分管教学副院长任组长，检查组成员由教研科科长、教研室主任及相关教学管理人员组成。办公室设在各二级学院教研科。

第三条 检查内容

（一）试题质量

（二）命题、考试、阅卷等环节的实施情况

（三）考试材料的档案管理情况

（四）学校相关考试管理规定的落实情况

第四条 实施办法

考试工作检查采取学校抽查、二级学院全面检查以及教研室自查相结合的方式，实行校、院和教研室三级管理。

（一）学校层面

在考试工作检查领导小组的指导下，每学年由教评中心负责组织学校考试工作检查组，对二级学院上一学年的考试工作完成情况以及存在问题的整改落实情况进行抽查，抽查采取现场检查方式，调阅相关档案材料，由二级学院组织相关教研室配合工作开展。

（二）学院层面：

1. 二级学院（部）考试工作检查小组负责组织本院（部）考试工作检查具体实施工作：

（1）制定本院（部）“考试工作检查评分标准”：根据学校考试管理规定相关文件要求，参考《广西医科大学考试工作检查评分标准》（详见附件1），在保留基本评价指标的基础上，可以结合本院（部）课程考试类型及学科特点统一制定。

“考试工作检查评分标准”要求客观、科学、规范和公平，能够真实体现考试工作的管理水平。二级学院（部）考试工作检查小组在评分标准制定后，在规定时间内报学校教评中心备案，经学校考试工作检查领导小组审核通过后方可执行。该评分标准将作为二级学院考试工作检查的自评标准，以及学校考试工作检

查的重要评价依据。

(2) 制定本院(部)每学期的“考试工作检查实施方案”，检查对象为本院(部)各教研室每学期的考试工作。二级学院(部)于每学年开学第4周前，将实施方案(含检查组人员构成、检查实施办法及时间安排表等，详见附件2)，提交至教评中心备案，经学校考试工作检查领导小组审核通过后方可执行。学校将参照各二级学院实施方案的具体安排，开展校级层面的抽查工作。

(3) 组织考试检查工作的具体实施：对本院(部)的考试工作实行全程监控，发现问题及时采取纠正措施，每学期在考试工作检查结束后一周内(每学期第9周前)，将学院(部)考试工作自查报告(见附件3供参考)以书面形式提交至教评中心备案。

(三) 教研室层面：

教研室主任负责本教研室考试工作自查的组织实施工作，并配合学校、学院做好试题命题、管理、分析、材料归档、信息反馈以及存在问题的整改落实等各项考试相关工作。

第五条 考试工作检查结果的处理

(一) 考试工作检查最终评价结果以学校抽查结果、二级学院(部)自查结果、“考试工作自查报告”质量等为评价依据，由学校考试工作检查组给予合格或不合格的综合性评价，经学校考试工作检查领导小组审议通过后，由教评中心负责每学年面向全校通报。

(二) 考试工作检查综合评价结果为不合格的单位，将直接

取消其当年参与各级各类教学管理奖项的评选资格。

（三）二级学院及其教研室在考试检查工作中如存在弄虚作假行为，一经发现，当年的考试检查结果直接判定为不合格，并全校通报批评。情节严重者，除给予考试工作检查不合格的结论外，对存在教学差错或事故的相关二级学院、教研室及其责任人，依照《广西医科大学教学差错与事故处理规定》（桂医大〔2014〕40号），予以严肃处理。

第六条 附则

（一）各二级学院（部）要高度重视考试工作检查，要以考试工作检查为契机，健全教学管理规章制度，规范教学质量管理，全面促进教学质量的提高。

（二）二级学院（部）必须在规定时间内将“考试工作检查评分标准”、“检查实施方案”以及“考试工作自查报告”等相关材料，上交至学校教评中心备案。

（三）其它与本规定不相符的相关文件条款一律停止执行，未涉及的其它考试事宜请按照相关文件继续执行。

（四）本规定未尽事宜由学校考试工作领导小组研究决定。

（五）本规定解释权在教评中心，自公布之日起执行。

附件：1. 广西医科大学二级学院（部）考试工作检查评分标准

2. 广西医科大学二级学院（部）考试工作检查实施方

案（样板）

3. 广西医科大学二级学院（部）考试工作自查报告（样板）

附件 1

广西医科大学_____学院（部）（盖章）考试工作检查评分标准

说明：1. 原则上以二级学院（部）为单位统一制定一套评分标准；2. 评分标准中一级、二级指标的分值，以及三级指标及其分值由二级学院（部）自行制定；3. 可以根据考试形式（如开卷、闭卷）或学科特点（如以非试题的论文形式等）对二级指标进行适当调整或完善；4. 评价结果由二级学院自主决定给予得分、排名或合格（不合格）结论。

教研室名称：

课程名称：

试卷名称：

一级指标	二级指标及其分值	检查要点	三级指标及其分值	检查得分	存在问题
1. 试题质量 (例：40 分)	1.1 试题题量适当、题型结构科学、合理（例：10 分）	检查命题审批表、学生考试试卷、考试分析报告	例：命题审批表填写准确、规范（1 分）；试题题量适当（2 分）……………		
	1.2 试题覆盖面合理	检查命题细目表与考试试卷			
	1.3 试题难度、区分度等质量指标合理（可分类制定评分标准）	检查考试分析报告、选择题答题情况分析表（选择题题量≥30 的考试）			
	1.4 试题重复率比例合理（≤8%）	核查考试试卷（含正式卷与备用卷）与上一届（或上一次）考试试题的重复率			
	1.5 试题内容（文字表述、图表等）准确无误	检查学生考试试卷和备用卷			
	1.6 标准（参考）答案科学合理，各题均有详细的给分点	检查标准答案、评分标准及其操作性			
2. 成绩评定及阅卷（30 分）	2.1 学生成绩单准确无误，符合要求	检查学生成绩单，平时成绩超过 10% 的课程有课程成绩构成表			

	2.2 阅卷严格按评分标准给分	用红色钢笔或水性笔批阅试卷，每个得分点标出实得分（用正分表示，如 0.5），不能给负分；学生答题处每小题、大题题号前必须写出该题总分；改动处应有签名			
	2.3 阅卷符合要求	试卷评分整洁，统分、记分无错误，试卷阅卷人在相应处均有签名			
3. 考试管理(30分)	3.1 试卷卷面质量	试卷印刷清晰、排版规范			
	3.2 备用卷符合要求（与正式考试卷要求一致）	检查备用卷命题审批表、细目表，标准答案及评分标准；备用卷试题与正式卷重复率（≤8%）			
	3.3 档案袋和试卷袋保存完整	检查档案袋（包含命题计划细目表、命题审批表、本次考试试题、标准答案和评分标准、学生成绩单、考试分析报告、考试总结及上届学生考试的试题）和试卷袋(包含考场记录表、考生签到表）的规范和完整性			
	3.4 考试总结内容详实、客观	总结内容包括考试基本情况、考试质量分析、存在问题及整改措施等			
综合评价					
意见和建议	<div>检查专家：</div> <div>日期： 年 月 日</div>				

附件 2

广西医科大学_____学院（部）考试工作检查实施方案
（样板）

一、考试工作检查小组成员

组长：

副组长：

成员：

秘书及联系方式：_____：

办公室设在：

二、检查实施办法

（一）检查对象或范围

（二）检查内容与要求

（三）检查流程及分工安排（可附表格形式）

（四）检查时间与地点

注：二级学院（部）可根据实际情况，对上述内容酌情添加。

二级学院（部）：（盖章）

负责人签字：

附件 3

广西医科大学_____学院（部）考试工作自查报告
（样板）

- 一、检查目的
- 二、检查前期准备
- 三、检查情况及结果
- 四、存在问题
- 五、整改措施

二级学院（部）：（盖章）

负责人签字：

年 月 日