

北京中医药大学文件

京中教发〔2024〕93号

北京中医药大学关于 修订印发《北京中医药大学本科生 考试工作管理办法》的通知

校属各相关单位：

为落实立德树人根本任务，加强我校考试工作管理，保证考试的严肃性、公平性及规范性，真正发挥好考试“指挥棒”作用，依据教育部及学校有关规定，结合本校实际情况，修订本办法。经北京中医药大学2024年第17次校长办公会审议通过，现予发布。请各单位遵照执行。

北京中医药大学

2024年6月15日

北京中医药大学本科生考试工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实立德树人根本任务，加强我校考试工作管理，保证考试的严肃性、公平性及规范性，真正发挥好考试“指挥棒”作用，依据教育部及学校有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于由学校组织的、面向北京中医药大学全日制本科生的各类课程考试。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本办法执行。

第三条 本办法所称考试是指本科生培养所开设的各类课程的终结性考核，过程性考核由任课教师按照课程评价方案执行。

第二章 组织与领导

第四条 学校主管教学工作的校领导负责考试工作的统筹与领导，教务处负责考试工作的组织与协调，各教学单位负责具体实施。

第五条 各教学单位主管教学领导为本单位考试管理工作第一责任人，负责落实学校相关规定，确保考试各环节有序进行。

第六条 教研室（课程组）负责人为课程考试工作第一责任

人，负责统筹考试命题、审核、送印、领取、复核、阅卷、成绩录入、分析、反馈、归档等全流程工作。

第七条 学校信息、后勤、保卫等相关部门应全力配合，做好考场管理、设施保障和安全保卫等服务工作，确保考试的顺利进行。

第八条 建立校院两级考试巡视制度，教务处和学院分别组织校级和院级巡视。

第三章 考试目的与方式

第九条 考试是检查教师教学质量和学生学习效果的重要手段，能有效指导和督促学生复习巩固所学知识和技能。通过考核结果的反馈，推动教学内容和方法改革，不断提高人才培养质量。

第十条 凡培养方案规定的课程及教学环节均须制定课程评价方案。课程评价方案的设计应立足课程的教学目标，评价结果应能够证明课程目标的达成情况。课程评价方案应包括过程性考核和终结性考核两部分。在公平公正、严谨规范的前提下，积极探索考试改革的方式方法，强化多元的考核方式，注重过程性考核。加强对学生创新性思维及解决复杂问题的综合能力的培养。

第十一条 强化多元的考核方式。根据课程特点和教学目

标，设计考试方式。终结性考核形式包括试卷、论文、答辩、口试等。过程性考核形式可灵活多样，也可包括观察记录、问题研讨、作业习题、团队合作、展示汇报、随堂测验等。

第十二条 注重过程性考核。鼓励教师综合运用多种方式，科学引导学生，注重过程学习。评价方案中过程性考核项目原则上不少于两种，在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

第十三条 课程评价方案应由学院教学指导委员会审议通过。由任课教师在开课初，将评价方案中的课程考核次数、考核方式、成绩构成比例等明确告知学生。原则上经确定的评价方案应严格遵照执行，如探索课程改革等原因需更改，须向所在学院提交变更申请，申请中应注明新的评价方案，经学院审核批准后方可执行。方案变更的程序应在开课 before 完成，变更后及时传达给学生。

第四章 考试命题与审核

第十四条 开课单位负责考试的命题工作。以“教考分离”为原则，以教学大纲为依据，按要求完成命题工作。面向多个教学班开设的同一门课程，原则上应统一开展命题、考试、阅卷等工作。

第十五条 命题要具有代表性、综合性、开放性、探究性。试卷应有一定的覆盖面，试题难易度、题量应适度。试卷内的考

点应包括本门课程的主要内容。

第十六条 教研室（课程组）负责人每学期指派教师按要求命题组卷。完成组卷后须经审核方可采用。参与命题与审核的教师不得在考前为学生划定考试重点，不得圈定考题或暗示考试范围，不出复习资料。

第十七条 各门课程均应逐步建立和完善课程题库，由教研室主任统筹管理，及时维护，实时更新。

第十八条 试卷命题、审核、印刷、保管、保密的具体要求详见《北京中医药大学试题命制与试卷管理规范》。

第五章 考务工作管理

第十九条 考试的安排与管理

（一）必修课的终结性考核及由教务处承办的各类考试由教务处统筹管理。其他类型的考核由学院管理并安排。

（二）必修课的终结性考核在时间上分为提前考试和考试周的集中考试。

1. 提前考试由开课单位自行安排，开课单位应与学生充分沟通，尽量不与其他考试或未结束课程冲突，任课教师应将考试时间、地点等信息通知到每一位学生。监考教师由学生所在学院安排。

2. 考试周的集中考试一般于每学期的最后 1-2 周进行，考试

时间、地点、监考教师由教务处统一安排，各教学单位配合完成考试安排工作。

（三）以线上形式进行考核的课程，开课单位负责各部门的协调与沟通，以确保考试工作顺利进行。

（四）考试安排的基本原则

1. 原则上课程考试时长应以 100 分钟设定。

2. 除使用具有防偷窥功能的计算机设备进行考试外，任何形式的考试，考场均应安排考生隔位就座。

3. 每个考场须至少设置一名主考和两名监考人员。考生人数超过 70 人的，每增加人数不超过 30 人（含）的，须增设一名监考人员。

4. 考务人员应由教师、教辅人员或教学管理人员担任。

第二十条 考前培训与诚信教育

（一）教务处每学期召开考试工作专题会，部署考试工作，重申考试纪律，规范考试管理，强调考风考纪。

（二）各教学单位主管教学领导应做好考试各环节规定的落实与督促工作，做好政策的传达与解读。组织本单位教师学习《北京中医药大学本（专）科学生考场规则》《北京中医药大学考务工作人员职责》《北京中医药大学本科教学责任事件认定及处理办法》等考试、考务相关规定，明确各环节、各主体职责。

（三）学生所在学院应在考前做好学生诚信教育工作，帮助学生正确认识考试的目的是和意义，组织学生认真学习《北京中医

药大学本（专）科学生考场规则》，签署诚信考试承诺书，自觉遵守考场纪律。

第二十一条 考务人员职责

（一）教师、教辅人员、教学管理人员经过考前培训后，具有监考资格。

（二）实行主考负责制。主考教师应为任课教师，对该门课程的考试全面负责。

（三）主监考对考场负主要责任，负责打印考场学生名单，监考教师相互配合履行职责，维护考场纪律，填写考场记录，处理突发事件等。

（四）巡考人员应对负责考区内考场考试情况进行检查，包括督促主考和监考履职、帮助维护考试秩序、协助处理考试中的异常情形等。

（五）课程考试主考、监考及巡考具体工作职责，依照《北京中医药大学考务工作人员职责》执行。

第六章 试卷评阅与成绩管理

第二十二条 试卷评阅工作由开课学院统一安排，考试结束后应尽快完成评阅工作。原则上各课程应成立阅卷小组，采用流水作业方式阅卷。阅卷教师完成评阅后，由教研室（课程组）负责人或指定的教研室内其他副高级及以上职称教师进行复审。

第二十三条 评阅教师应本着认真、负责、公正的态度，按照评分标准批阅，按要求标记并签名。以线上形式进行考核的，教师可在线上阅卷，留存阅卷痕迹。

第二十四条 教研室（课程组）负责人统筹本门课程考核成绩的评定、录入及审核工作，教师按评价方案所设计的各项考核比例录入成绩。具体学生各项考核的评定结果应做到有据可依。成绩录入及成绩修改要求参照《北京中医药大学全日制本生成绩录入管理实施办法》执行。

第二十五条 学生对课程成绩有异议，应在成绩公布后 20 个工作日内（考试周考核课程的成绩核查顺延至开学后两周内）向学生所在学院教学办公室提交课程成绩核查书面申请。未在规定时间内提交成绩核查申请的，逾期不予受理。若为本学院开设课程，由教学办公室指派专人与开课教研室（课程组）负责人共同核查；若非本学院开设课程，由学生所在学院教学办公室联系开课单位教学办公室，学生所在学院教学办公室、开课单位教学办公室、开课教研室（课程组）负责人三方共同核查。开课教研室（课程组）应在核查后的 5 个工作日内出具书面核查结果，由学生所在学院教学办公室向学生传达。

第七章 考试结果分析与存档

第二十六条 成绩评定结束后须及时对学生成绩及试卷质

量进行分析，针对分析结果中存在的问题，教研室（课程组）应研讨论证，总结教学中存在的不足，提出改进措施。

第二十七条 任课教师应根据考试结果所体现的问题向学生进行反馈，对学生学业进行指导。原则上应于下学期开学一个月内完成本学期课程的反馈。

第二十八条 开课学院负责归档，具体由教研室负责人统筹本单位课程考核资料的整理与保存。归档材料原则上保留至学生毕业后 3 年。

第二十九条 以线上形式进行考核的课程，相关材料可以电子形式保存，归档要求同纸质试卷，材料齐全后刻盘或以 U 盘形式留存。

第八章 违纪作弊与教学事故

第三十条 学生的考试须严格按照《北京中医药大学本（专）科学生考场规则》及学校相关规定进行。凡有考试违纪、作弊行为的在校本科生，按《北京中医药大学本（专）科学生考场规则》《北京中医药大学学生违纪处分规定》进行处理。

第三十一条 考务人员要严格按照《北京中医药大学本（专）科学生考场规则》《北京中医药大学考务工作人员职责》及学校相关规定履行职责。对于违反规定的，按照学校相关要求处理，构成教学责任事件的按照《北京中医药大学本科教学责任事件认

定及处理办法》进行处理。

第九章 评估与检查

第三十二条 试卷的评估与检查工作分校院两级开展。原则上至少每学年开展两次。

第三十三条 校级评估主要由校领导、校级督导组、教务处等校级质量监控主体对各教学单位考试工作的管理、试卷质量、考试各环节的规范性、考核材料的完整性等进行检查和抽查。

第三十四条 院级评估是在教学单位主管教学领导的带领下，组织院级督导组、教研室主任、课程负责人及相关人员，对本单位考试命题、试卷评阅、分析与反馈、成绩录入、档案管理等情况进行自查。

第十章 附 则

第三十五条 本办法由教务处负责解释。

第三十六条 本办法自公布之日起施行，原《北京中医药大学考试工作管理办法》（京中教字〔2004〕078号）《北京中医药大学学生学习成绩形成性评价实施办法（试行）》（京中教字〔2013〕023号）废止。