

台州学院药学院文件

台学院药发〔2022〕8号

药学院课程考核环节质量管理标准细则

课程考核是教学工作中的重要环节，科学、有效、合理的考核是保证教学质量的重要途径。为进一步健全课程考核的质量监控，加强命题、阅卷、分析、持续改进等环节的规范性，切实保障教学质量，根据《台州学院课程考核管理办法》（台学院发〔2017〕81号）等文件规定，结合专业认证等实际工作需要，制定本实施办法。

第一条 试卷命题工作应严格遵守学校相关文件规定。做到格式规范，难易适度，重点突出，合理有效，注重考核内容与课程目标的对应关系。

第二条 同一年级的同一专业课程使用同一套试卷。任课

教师应在考试前至少 1 个月完成试卷命题，并填写试卷审批表（见附件 1）。命题教师应严格按照课程教学大纲的考核要求，客观分析试题所覆盖的知识、能力、素质等考核点与课程目标的对应关系。按照师范教育专业认证或工程专业认证要求，试卷题型要逐步摆脱惯用的“填空、单选、多选、是非判断、简述、简答”等类型，要转而支持解决复杂教学问题之毕业要求达成的需要。

第三条 试卷与试卷审批表须在考试前 1 个月提交教师所在基层学术组织负责人审查，基层学术组织负责人通过后在审批表上签署意见。再提交任教班级所在专业负责人审核并签署意见。最后提交学院分管教学工作副院长审核同意后，试卷方可使用。

第四条 试卷审核主要包括以下要点：

（1）考核材料的完整性。检查试卷、答卷、答案及评分细则的完整性。

（2）命题的科学、有效及合理性。检查试卷命题的准确性和科学性，检查审批表中考核内容与课程目标的对应关系及覆盖面。

（3）试卷的规范性。检查试卷排版、制图、制表是否清晰、规范、美观（参照附件 2、附件 3）。

（4）试卷的重复率。当次考试 AB 两套试卷的重复率不超

过 10%，3 年内本课程历次考试命题重复率不超过 30%。

第五条 阅卷应严格遵守学校相关管理规定，主要包括以下要点：

(1) 红笔批阅，符号统一，批改规范（见附件 4）。

(2) 尽可能减少或杜绝涂改，涂改处需要签名。

(3) 试卷评阅标准统一，卷面统分准确，学生成绩单及教务系统登分无误。

(4) 成绩分布合理，平时、期末和总评成绩的优秀率都不超 30%。

(5) 课程考核成绩统计分析、试卷分析和课程目标达成度分析应客观、全面、合理，涵盖教与学多方面原因，提出的持续改进措施应具体合理并具有较强的可操作性。

(5) 各项考核材料经相关负责人审核并签字。

(6) 实践类课程考核，教师应在学生提交的材料原件上进行批改和标记。

(7) 根据学院相关规定及时整理并上交课程考核归档材料，材料装订规范。

(8) 任教同专业同年级同课程不同班级的教师应合理分工进行集体阅卷，尽量减少班级之间评阅成绩的主观影响。

第六条 考核材料归档前任课教师应进行认真自查，并填写自查评价表（见附件 5）。自查完成后，所有材料与自查评价

表提交给所在基层学术组织，基层学术组织负责人组织人员进行复查，无误后，负责人签署意见，提交学院分管教学工作副院长审核并签署意见，由教务人员验收存档。对于不符合要求的上交材料，当事环节负责人及时退回任课教师进行整改，直至符合归档要求。每次整改，任课教师均应如实填写自查评价表，完整记录整改过程。

第七条 验收存档的课程考核材料，每学期初由学院教学督导组进行随机抽样核查，并将核查结果全院公示。学院对因工作履职不到位致使考核归档材料存在严重问题或错误的相关责任人予以追责。

第八条 本实施办法自发文之日开始实施，由学院办公室负责解释。

附件 1: 药学院课程考核命题审批表

附件 2: 药学院试卷模板

附件 3: 药学院答题卷模板

附件 4: 药学院参考答案与评分标准模板

附件 5: 药学院试卷自查评价表

药学院

2022 年 12 月 9 日

(此页无正文)

主送：全体教师

台州学院药学院办公室

2022年12月9日印发
