

保险学院关于做好 2023-2024 学年第一学期期末 课程考核准备工作的提示

保险教学 2023（021）号

各专业系、各位老师：

为确保2023-2024学年第一学期期末课程考核工作的顺利进行，现将有关准备事项通知如下。

一、考核组织安排

第16周集中考试课程的考试时间、地点、监考教师将由教务处统一安排。以试卷形式考核的课程（包括考试课程和考查课程）原则上采用线下考核。

二、考生教育与考试通知

1. **考生教育。**学院在考前加强学生考前教育，组织学生认真学习《上海立信会计金融学院全日制本专科学分制学籍管理规定》《上海立信会计金融学院课程考核工作管理办法》《上海立信会计金融学院考场规则》（附件1），引导学生遵守考试纪律，诚信考试，坚决杜绝考试违纪、作弊行为的发生。

2. **考生考试通知。**各任课教师须提前告知学生本门课程的考核安排。考试周前，辅导员老师须通知学生进入教务系统查看本人考试周的考试安排。

3. **学生申请缓考。**学生因病或其他特殊原因不能参加考试时，必须在考前凭相关证明向所在学院提出缓考书面申请，填写《学生缓考申请单》

(附件2)，因病申请，须附上学校医务室病假证明，经教务处批准后，方可缓考。凡因急病无法在考前办理缓考手续者，必须在本门课程考试后的二日内凭“急诊病假证明”补办手续，逾期不办理，作旷考处理。

4.取消学生考核资格。根据《上海立信会计金融学院学生课堂考勤管理规定(修订)》相关规定，对于缺课时数累计达到或超过该门课程总学时1/3的学生，任课教师应取消该生该门课程的考核资格，填写《取消学生考核资格通知书》(附件3)并提交学生所在学院、教务处备存。

三、命题与试卷管理

1.命题。按照《上海立信会计金融学院课程考核工作管理办法(修订)》(第四章)要求执行，汉语课程请编写试题纸、答题纸、答案(样张见附件4)，全英语课程请编写英文版试题纸、答题纸、答案(样张见附件5)，编写《课程考试(考核)命题设计》(附件6)。

2.试卷管理。学院需落实考前试卷命题审核机制，教师需填写《试卷审核表》(见附件7)并打印签字，经系(部)主任、学院教学副院长审核同意，提交学院教学办公室后，方可送印。命题教师以及所有接触试卷的工作人员要采取切实有效的试卷保密措施，加强保密教育和试卷安全管理。严禁任何人以任何形式向考生泄露考试内容，一经举报查实将按《上海立信会计金融学院教学事故认定与处理办法》严肃处理。考试前严禁学生接触试卷。

四、阅卷与成绩管理

严格按照《上海立信会计金融学院课程考核工作管理办法(修订)》的要求进行试卷评阅、成绩登记、撰写试卷分析。**学院要组织教师严格按**

照阅卷、阅卷审核、合分、合分审核的流程开展阅卷，确保阅卷的准确、规范，填写《试卷阅卷工作情况表》（附件8）并打印签名后，装入试卷保存袋；加强试卷分析撰写的指导与培训，提高试卷分析质量；加强考查课程评分的规范性要求，确保评分有依据。

五、其他

1.请各位老师高度重视本次期末考核工作，协同教学管理、学生工作队伍，确保期末考核工作顺利进行。

2.学院、教秘及教务处在期末考核期间应加强沟通、协调、配合，及时有效联动，出现突发事件及时研判、上报，并妥善处理。

保险学院期末考务工作联系人：黄玲、王宁馨

附件1：上海立信会计金融学院考场规则

附件2：学生缓考申请单

附件3：取消学生考核资格通知书

附件4：上海立信会计金融学院试卷-试题纸、答题纸、答案样张

附件5：上海立信会计金融学院试卷-试题纸、答题纸、答案样张（英文版）

附件6：课程考试（考核）命题设计

附件7：试卷审核表

附件8：试卷阅卷工作情况表

