**师范学院2018-2019学年第二学期出卷通知**

各位老师：

 本学期已过半，现将本期的教学进程安排、出卷通知等事项通知如下：

1. 教学进程安排：

根据学校的教学工作的安排，19周为公共课考试周，20周为专业课考试周。请所有的专业课程在18周结束。

1. 出卷安排：

为了不影响制卷工作，保证期末考试有序推进，请担任本学期课程（考试、考查、重修单开班）的老师，高度重视，按时提交相关材料。

1. 提交时间和内容

1.时间：第14周周三（2019年5月29日下午16:00）前；

2.提交材料：试卷A/B卷及参考答案、试卷审核表（将试卷提交教学院长、系主任查看签字后上交）、考试课程无试卷考核申请表（以上材料含纸质版和电子版）。纸质材料交予班级所在系系主任审核签字后，再提交到教务办。

（二）具体考核方式

1.考试课程

考试课程一般采用试卷考试，教师需准备两套难度相同的A/B试卷（A/B试卷重复率不能超过20%），同一课程近三年内试题的雷同率不超过20%。如果考试课程不使用试卷考试，应提交《师范学院考试科目无试卷考核申请表》，经学院同意后，到教务办单独登记，进行考试安排。

2.考查课程

 （1）考查课程使用试卷考试，要求与考试课程一样，学院不再统一集中安排，全部在18周前完成考试。请老师自行安排考试，提前一周到教务办登记考试时间、考试地点、监考老师等信息，备案备查。注意：以试卷形式进行的课程考核试题统一采用试卷模板一格式（见附件10）；

（2）考查课程（包括实践类课程）可不使用试卷考试，按照学院要求应填写《师范学院考查科目无试卷考核申请表》。注意，如果考核形式为答辩形式，应领取考场登记表和学生签到表，以便归档时使用。注意：以非试卷形式进行的课程考核试题采用试卷模板二格式（见附件11）、学生答题采用统一规格的答题纸（见附件12）。

（三）补重修课程

补重修课程出题要求与正课一样，可使用未用过的试卷B卷进行考试。补重修课程的试卷若有需要，可由教务办统一印制。

补重修课程考试安排由教师自行安排，请提前一周到教务办登记考试时间、考试地点、监考老师等信息，备案备查。

三、注意事项

（一）本学期的《教育学》和《教育心理学》两门课程将进行统考，请所有任课老师们参照本课程的课程大纲和考试大纲并结合教师资格证考试内容，每位任课老师出一套试题（包含答案），按规定时间提交至教务办。

（二）同一专业年级且同一课程代码下的课程，考试或考查内容必须一致。（其中用试题的课程统一出一套试卷，无试卷考核课程考核内容保持一致。）

（三）出题、制卷时应采用标准试题纸，试卷上注明“开卷”、“闭卷”，完整填写学期和课程名称。

（四）学生成绩包含平时成绩（不低于40%）+期末成绩（不高于60%）=总评成绩。如果有实验内容，实验内容必须占总评成绩一部分，各部分比例参考权重为：平时成绩（15%）+实验成绩（25%）+期末成绩（60%）=总评成绩。平时成绩考核要素包括：考勤、作业、随堂测验、课程讨论等，平时成绩考核需填写《成都大学学生平时成绩登记表》（附件4）。上课教师可以根据课程特点适当调整该比例权重，并报系部主任审批备案。

（五）学生日常考核不合格，有下列情形之一者，可以取消该生当前学期参加该课程考核的资格，成绩以0分记。

1.未经批准累计两周未参加学校规定的教学活动；

2.病假、事假学时数达到或超过该课程总学时数三分之一；

3.未完成的作业量达到或超过该课程教师布置作业量的三分之一或未完成实验报告等实践环节作业一次及以上；

4.在实践教学环节因学生个人原因发生安全事故；

5.毕业设计（论文）查重率超过规定比例。

(请老师将学生名单同时报学工办和教务办)

（六）开卷考试的课程必须在安排考试前将规定允许查看的书籍和资料（经课程群负责人、系主任和教学副院长批准后），报教务办备案。

（七）考试命题应该以教学大纲为依据，符合教学大纲中对知识、能力的基本要求，试题内容要能覆盖课程的基本内容，并体现本课程的重点内容；重点考察学生对课程基本知识、基础理论、基本技能的掌握及应用所学知识分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。

师范学院教务办

 2019年4月28日