

昆明文理学院教务处文件

教发〔2023〕27号

关于 2022-2023 学年下学期 期末考试工作安排的通知

各二级学院、部：

为切实做好学院 2022-2023 学年 2 学期期末组考工作，请各二级学院、部高度重视考试工作，要求成立考试工作小组，严格按《昆明文理学院考试管理办法》的规定，对考试全过程实行规范化管理，端正考风，严肃考纪，不断提升学期末考试组考工作质量及管理水平，现将工作安排如下：

一、教学和考试时间安排

（一）停课时间

按教学计划安排，在第 18 周（2023 年 6 月 30 日）前完成课程教学计划后停课，随堂考试课程需在第 18 周内完成考核。

（二）公共课考试时间

第 19 周（2023 年 7 月 3 日至 7 月 7 日），通识教育教育学部 19 周周一、周二、周三，马列课程 19 周周四、周五。

（三）专业课考试时间

第 20 周（2023 年 7 月 10 日至 7 月 14 日），在考试时间不冲突和资源允许的情况下可以在 19 周插空优先安排 2020 级专业课考试，但不得将同一年级专业课程考试全部安排在 19 周。

（四）各二级学院（部）要严格按照《昆明文理学院考试管理办法》要求，安排考场及监考教师。

（五）两校区考试时间段安排，9:00-11:00、14:00-16:00、17:30-19:30 三个时间段。

（六）19 周-20 周交通车发车时间以后续院办下发的通知为准。

（七）各开课院（部）成绩录入及期末材料归档截止时间为各开课院（部）最后一科科目考试结束后三天内完成。

（八）期末考试工作量报送时间为开课院（部）最后一科科目考试结束后两天内。提交内容：考试考场监考教师签到表（纸质版）和阅卷工作量（电子版、纸质版）。

（九）各开课院（部）需要结合课程开设实际情况，认真思考，有序、科学、合理安排各年级、各专业、各课程考试时间，原则上同一年级、同一专业、同一天最多安排一个考试科目。

二、考试准备工作安排

（一）考试课程教务系统编排

1. 第 11 周周三 17:00 前上报附件 1（电子和纸质版）至教务处；

2. 第 11 周五至第 12 周周二 17:00 前，各开课院、部完

成教务系统编排；

3. 第 12 周内，教务处进行审核，各开课院（部）根据教务处反馈的意见对考试安排进行调整；

4. 第 13 周周二 17:00 前，各开课院（部）将教务处审核通过后的附件 2、附件 3（电子版）提交给教务处高利强老师；

5. 第 16 周编排监考教师，要求第 16 周周三 17:00 前，各开课院、部在教务系统中完成监考教师信息编排并提交考试具体安排附件 2（纸质版和电子版）。

（二）期末考试安排一律在教务系统上编排完成，不涉及考场、监考教师安排、制卷等情况的考试除外。

（三）考试安排审核通过后，各开课学院（部）于第 13 周内将考试时间安排公开向学生公布确保通知到学生，教师监考安排需发放加盖部门公章的纸质通知单。

三、课程综合成绩评定的建议

（一）学生课程综合成绩由期中考核成绩+期末考核成绩两部分组成。包括日常考勤、平时考核（含包但不局限于平时作业、技能展示、小论文、线上教学内容考核、课堂讨论、平时测验、线上互动、实习报告或调查报告等）、期中考核和期末考核四个方面。

（二）各开课院（部）从学生和教学的角度出发，结合每门课程的课程性质、课程内容、课程大纲、课程进度、课程特点及授课方式等实际情况调整日常考勤、平时考核、期中考核和期末考核的具体方式及各模块所占总成绩的比例，

考核评价符合课程目标要求，过程性考核与终结性考核有机融合，调研报告、作业测评、阶段性测试等过程性考核比重合理。

（三）平时成绩总占比可控制在 40%-50%，期末考核成绩总占比可控制在 50%-60%，实践性较强的课程期末考核成绩占比不低于 40%，考核结果有区分度，学生成绩总体要求需要符合正态分布。反映学生实际的学习能力和学习质量。

（四）课程综合成绩评定结果

根据每门课程的实际情况和教学实际，原则上采用百分制、也可以考虑采用五级评分法(优秀、良好、中等、及格、不及格)方式。

四、其他

（一）考核命题要符合课程大纲要求，突出培养相应专业能力和实践应用能力；

（二）有条件的可以积极探索采用联考或教考分离测试，建设专业试题库等。

联 系 人：高利强老师

联系电话：0871-65843366

联系邮箱：641227303@qq.com

附件：1. XX 学院、部 2022-2023 学年 2 学期开设课程及考核情况统计表

2. XX 学院、部 2022-2023 学年 2 学期期末考试安

排暨工作量统计表

3. XX 学院、部 2022-2023 学年 2 学期各年级专业
最后一科考试结束时间统计表

