**人文学院关于2014-2015学年第一学期**

**期末教学工作的通知**

各位老师：

本学期教学时间已进入14周，离考试周还剩3周时间，为了保证本学期期末考试和下学期年前上课等教学秩序正常运行，根据校教务处的工作要求，现对有关工作事项说明如下：

**一、时间安排**

1.本学期期末考试时间为2015年1月7日至13日。因仓前教室排考紧张、考试周时间短等原因， 10日和11日周末两天也安排考试。

2. 各授课老师需按照教学进度和规定的课时完成教学任务，逢节假日和其他情况课时冲突的原因，请尽快合理安排时间完成补课，并报教务科备案。各类考查科目务必在2015年1月7日前考核结束。

3.根据学校安排，2015年1月14日至27日为下学期教学周，请各任课教师查看课表上的周次安排。教学周的具体上课安排如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 上课情况 |
| 1月19日、26日 | 上周一的课 |
| 1月20日、27日 | 上周二的课 |
| 1月14日、21日 | 上周三的课 |
| 1月15日、22日 | 上周四的课 |
| 1月16日、23日 | 上周五的课 |

单双周课上课安排如下：

19--23日，上双周周一至周五的课；

14、15、16、26、27日，上单周周一至周五的课 。

寒假结束后，下学期从3月9日周一开始上课。公共任选课、核心通识课在第三周3月9日开始上课。

**二、期末考试工作要求**

根据《杭州师范大学考试管理规定》（杭师大办字[2013]91号）及相关规章制度，期末考试组织工作在试卷命题、审题、印制、保管、阅卷、存档和考务、考场管理的各个环节上均有明确的要求。

**（一）试卷命题**

1. 同一门相同教学要求的课程考试，应实行统一命题，统一评分标准，统一试卷。试题应涵盖基础知识、反映学生分析解决问题能力的知识、与本课程相关的课外拓展知识等三部分。题型灵活多样，每份试卷题型不少于四种，题量适中。

2.命题教师应提供试卷覆盖面、难易度、题目量、水平相当的A/B两套试卷（包括标准答案）两套试卷内容的重复率与近两年同门课程试卷内容的重复率不能高于20%及以上。

3. 出卷教师不得对本人试卷自行审定，必须填好《命题审定表》，试卷经教研室主任或教学院长审批后方可使用。

4. 考查课程应在每学期期末考试开始前完成随堂测试，采用卷面形式的，其要求同考试课程。采用非卷面形式考核的考试、考查课程，应由主考教师提出申请，填写《期末课程考核方法申请表》。采用论文方式考核的课程，论文格式、纸张大小要统一，内容应包含论文题目、摘要、关键词、正文、参考文献等，字数不得低于3000字。

5. 请命题老师务必在12月19日之前将校对后的试卷电子版（分成A卷、B卷、标准答案等三个文档）发送教务科陈良邮箱（signchenliang@163.com）。试卷由院教务科送学校文印室印制。请老师们务必使用新的试卷格式进行命题，遵守纪律，严防发生泄题、遗失等事故。

**（二）考务管理**

校教务处和学院考试工作领导小组组织考场巡查，对考场清理、考试座位安排、执行考务情况以及考生纪律等情况进行检查。对考试管理薄弱、考场纪律松懈、学生考试作弊等问题，一经查实，将根据学校的有关规定严肃处理。考务人员须认真履行工作职责，严肃考场纪律，对存有违纪动机的学生要加强巡管，以减少作弊情况发生，即时上报违纪情况。

**（三）阅卷和成绩登记**

1.阅卷评分应按照标准答案进行。评分方法可采用正分或负分，但不能正负分混用。卷首分、总分等分数核算要准确并填写完整，评分或核分有差错时，应在分数修改处签字以示更正。阅卷必须使用红色水笔。

2.阅卷评分核查无误后，任课教师应对试卷命题、学生答题情况进行统计分析，填写《阅卷情况登记表》。

3.课程考试成绩按总评成绩记入学生学籍档案。期末考试成绩和其他考核成绩一般要求在总评成绩中各占50%。平时成绩（包括平时作业、上课考勤、平时考核等）、期中成绩和期末考试成绩在《教师教学工作记录》中详细填写，保证各类课程成绩给分依据充分、可查。

4.考试结束3天，教师必须将成绩录入教务管理系统。如录入时发现缺考或其它特殊情况请及时联系院教务科。成绩一经评定、录入，任何人不得擅自更改。学生若对课程考试成绩存有异议，应在下学期开学一个月内向教务科提交复查试卷申请。试卷复查仅限于必修课期末考试。

附件1：试卷命题样卷

人文学院教务科

2014年12月8日