**江苏商贸职业学院文件**

**苏商贸学院教字 [2024] 39号**

**00**

关于2024—2025学年第一学期期末考试的通知

各二级学院（部）：

为了做好本学期期末考试工作，现将期末考试的有关事宜通知如下：

一、考试日期

根据校历安排，本学期校本部、通州湾教学区课程1月10日前全部结束。选修课期末考核于1月10日前完成。考查课、体育课期末考核于1月10日前完成。三年制22级期末考核于12月20日前完成。三年制23、24级和五年制21级期末考核于1月12日前完成。社招班所有考试于1月12日前完成。

考试课程安排：

（1）教务处组织的卷面考试和在线考试于1月11日至1月12日进行。

（2）二级学院组织的操作考试和在线考试于1月10日前完成。

二、考试组织

卷面考试由教务处、二级学院（部）两级负责；操作考试由二级学院（部）负责；在线考试涉及到多个班级一般由教务处和二级学院（部）两级负责（学院可申请自行安排），涉及到两个及以下班级的由二级学院（部）负责；社招班考试进行在线考试由二级学院（部）负责。

教务处负责考试的组织工作，统一安排考试时间、考试地点、监考人员、考试安排表；开课部门负责出卷、试卷审核；二级学院负责考场布置和管理、考场周围秩序的维护。

三、出卷和阅卷

1. 各二级学院（部）负责落实出卷教师。

2．每门考试课程出考试卷及重修考试卷各一套（含标准答案）。卷考试卷应由A、B两种不同难度等级的考题组成（在线考不区分A、B卷），供考生选择，其难度系数之比大致控制为1：0.8，如果涉及到藏族生还需再出一套C卷，只允许藏族生使用。每门考查课需出重修考试卷一套、社招生需出重修卷一套交教务处，另考查课期末考试、社招生期末考核试卷或考试方案、交二级学院（部）留存。要求出卷老师同时提供书面试卷和电子文档，并认真校对，确保无误。卷考要求字体为小四号仿宋，纸张大小：8K。

3. 在线考试在超星考试平台组卷，试卷结构建议采用百分制，试题设置难易度，难、一般、易比例适当，组卷完成后选择“试卷导出（包含答案）”，导出试卷按学校格式规范要求打印，内容部分一般设置为字体“宋体”、字号“五号”、行间距“固定值16磅”，试卷打印版及电子版交教务处留存。在线考重修试卷要求同期末试卷。

4．二级学院（部）于2024年12月12日前将《2024—2025学年度第一学期期（末）考试试卷交接清单》（附件1，Excel格式）交教务处，卷考、操作考、在线考试卷编号需在对应试卷、答卷上标明（包括电子文档）。重修考试卷的试卷编号只需在考试卷的试卷编号前面加字母C，社招生重修考试卷的试卷编号前面加字母SC。考查课程的重修考试卷的试卷编号按照考试课程编号顺序编制。

5．出卷老师于2024年12月25日前完成出卷工作，所有试卷必须认真核查、确保无误经教研室主任审核签字、部门负责人审批签字后，由二级学院（部）收齐统一交教务处审批复印。

四、成绩评定与录入

1．课程总评成绩由结果性考核和过程性考核构成，其中结果性考核占总评成绩的35%，过程性考核占65%，总评分一律取整数。凡考A类卷的学生考试成绩按实计算，凡考B类卷的学生考试成绩按有关规定折算：60分及以上按公式折算（折算分数=60+（考试成绩-60）×0.5），60分以下按实际分数折算，并在成绩旁标注“B卷”字样，以便折算学分。

2.由于特殊原因不能参加考试的学生考前在教务系统申请，经二级学院、教务处批准后完成缓考办理，凡违纪、弃考的学生本学期该课程总评成绩为零分，且不得参加学期重修考试。

3．所有课程成绩均由各二级学院（部）组织任课教师于2025年1月15日前输入学校成绩管理系统。提交后打印成绩单并签字交所在部门。

4.二级学院（部）教学秘书负责将任课教师的学期成绩单、班级学期成绩汇总表以部门为单位收齐后于2025年1月16日前交教务处。

五、试卷分析

由出卷老师、任课老师一起对考试试卷进行分析，认真填写好试卷分析表并交所在部门存档。

附件：1.2024—2025学年度第一学期期（末）考试试卷交接清单

江苏商贸职业学校教务处

二○二四年十二月四日

主题词：期末 考试 通知

共印12份

附件1 2024—2025学年度第一学期期（末）考试试卷交接清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 二级学院（部） | 试卷编号 | 课程名称 | 考试班级 | 出卷老师 | 考试/ 考查 | 卷考/操作/在线 | 开卷/ 闭卷 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注:1.试卷编号共四位,第一位为学院、部代码,后三位为流水号。如电子与信息学院，可编为4001、4002、4003……等。

2.会计与金融学院代码“1”，人文与旅游学院代码“2”，数字商务与智能物流学院代码“3”，电子与信息学院代码“4”，建筑工程与管理学院代码“5”，通识教学部代码“6”，马克思主义学院“7”，体育教学部“8”，世博艺术与传媒学院“9”。

3.对操作考试课程（机考），请出卷，在备注中标注，并排在卷考课程后。

填表人： 日期： 二级学院（部）负责人： 日期：