**2020年春季学期在线期末考核及试卷归档**

**相关工作提示**

为了对本学期在线教学的期末考核和试卷归档环节进一步规范管理，现将相关工作提示如下：

1.期末考核的形式（开卷或闭卷）、要点和成绩占比原则上应与教学大纲的规定一致。

2.期末考核应结合在线教学的特点，重点关注对学生应用、创新等高阶能力的评价，可适度增加开放性题目，适度增加试卷的题量、难度等，提升线上考试成绩的信度和效度。

3.鉴于本学期在线教学的实际情况，在期末考核的形式（开卷或闭卷）、要点和成绩占比等方面确需进行调整的，应在课程组（教研室）充分讨论的基础上确定调整后的考核方案，经学院教学指导委员会审核同意后方可执行。

4.根据上述第3条，期末考核的成绩占比可以调整，但不应少于40%。

5.同一课程代码的课程若存在多个教学班，应采用同一在线考核方案。

**6.在线教学试卷归档要求：**在线教学试卷归档应继续遵照线下试卷存档细则要求，根据在线教学特点在归档形式上略做调整：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 存档顺序号 | 试卷存档类项 | 存档形式 | 基本要求 | 备注 |
| 1 | 试卷卷封 | 纸质 | 1. 试卷应按课程教学班保存，归档材料按所列顺序，由任课教师及时移交各学院（部）保存。 2. 学院（部）应对纸质版和电子版材料登记造册，做好归档工作。 |  |
| 2 | 期末考核A、B空白试卷、过程化考核空白试卷及相应参考答案、评分标准 | 纸质 | 除期末考核空白卷外，过程化考核空白试卷及相应参考答案和评分标准也使用纸质版归档。 |
| 3 | 学生平时成绩（过程化考核成绩）登记册 | 纸质 |  |
| 4 | 学生成绩表 | 纸质 |  |
| 5 | 试卷分析 | 纸质 |  |
| 6 | 学生试卷（期末考核试卷） | 纸质版或电子版 | 期末考核学生试卷可以使用纸质版归档，也可以仅使用电子版归档（学院内部应统一规定）。若采用电子版归档，学院根据学科实际情况自行决定电子版归档方式，做好统一管理。 |
| 7 | 课程考核调整方案的说明性材料 |  |  | 说明性材料是指对期末考核方案的调整情况（与教学大纲相对照）的简要说明，应由学院教学指导委员会审核并盖章。 |

7.各学院，特别是参加工程教育认证的专业，可在上述基本准则的基础上结合学院、课程平台实际情况及认证工作需要制定管理细则。

教务处

2020年5月11日