
上海外国语大学松江校区全日制本科教学

2023-2024 学年第一学期期末考核工作要求

一、复习与考核工作要求

课程考核工作是教学管理的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。各院（系、部）必须高度重视，认真布置落实，严格按照《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》做好此项工作。重点要求如下：

1. 各课程考试应按照教学的内容及要求命题，需完成命题自查、教研室审核和院系审查，并填写《上海外国语大学本科课程试卷命题审查表》。本学期纸质版试卷整理归档时，请将该表格放在所有试卷材料的首页。试卷抬头按统一要求设计，试卷内容难易应有适当区分度，题量应和考试时间相吻合，并附有 A 卷和 B 卷、标准答案、评分标准等；每门课程试题答卷时间一般不超过两学时。任课教师不可以任何形式泄露试题内容；如有违反者，将按《上海外国语大学教学事故认定与处理办法(试行)》(上外教[2020]10号)进行处理。

2. 复习考试期间，请各院（系、部）加强考试纪律的宣传，通过各种形式提高学生遵守考试纪律的自觉性。教师应教育学生严格遵守考试纪律，杜绝考试作弊等不正之风。监考教师要认真履行职责，严格执行考场纪律，凡发现学生考试作弊或协同考试作弊者，应按《上海外国语大学学生违纪处分规定》相关条款及时处理。考试期间将同步开启考场视频监控，通过监控发现的违纪行为，按《上海外国语大学学生违纪处分规定》相关条款进行处理（检举考试中违纪行为的，请于考试之日起7日内向开课部门教务老师或学校教务处反馈）。

3. 所有考试均启用《上海外国语大学本科考试考场记录表》（可

在教务处网站-表格下载-教师专区下载),如有作弊等异常情况须在该表注明。考试结束后,主考和监考教师清点完试卷,根据要求填写上海《外国语大学本科考试考场记录表》,并与考卷一同装订存档。考试结束后发现并查证学生存在违反考试规则和考试纪律行为,需对考场记录表进行内容修正和补充。

4. 请主考教师在开考前在黑板上写明考试科目、考试时间和试卷页数,要求学生严格遵守我校考试纪律。

5. 学生考试必须凭学生证(或一卡通)参加考试,无学生证(或一卡通)者须出示由院系出具的带有证件照并加盖院系公章的《上海外国语大学本科考试身份证明》(可在教务处网站-表格下载-学生专区下载),否则不准参加考试,按缺考处理。

6. 因病或本校考试时间冲突而不能参加考试的学生,必须在考试前填写《上海外国语大学学生缓考申请表》(在教务处网站-表格下载-学生专区下载)并到所在院(系)办理缓考手续,否则按缺考处理。

7. 考试期间采取两级巡视制度,校考场巡视组将对所有公共课考试和部分专业课考试进行巡视,各院(系)试场巡视组必须对本院(系)所有专业课考试进行巡视。巡视组须如实填写《考场巡视记录表》,并在考后将表格报送至教务处备案。

二、成绩考核评定与记载

1. 学生成绩的评定按《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》的“试卷评阅、成绩评定与管理”执行。课程的总评成绩由平时成绩(包括中期考试、小测验、课堂报告、课堂讨论、实验、论文、考勤等)和期末考试成绩综合评定;两者比例由各院(系、部)

根据各专业和课程特点自行确定,但平时成绩在总评成绩中所占比例原则上不低于 40%,不高于 50%。总评成绩一般应符合正态分布规律,优秀率(90 分以上或 A 等级)一般不超过 30%,不及格率(60 分以下或 F 等级)不超过 10%。

2. 成绩记载按《上海外国语大学普通全日制本科生课程考核管理规定》的“试卷评阅、成绩评定与管理”执行。任课教师应在学期结束后一周内及时、准确地将成绩输入本科教学管理系统;院(系、部)教务办公室收到《成绩登记表》后,在学期结束后两周内对成绩进行审核、发布,并在下学期第四教学周之前将各门课程的《成绩登记表》(连同缓、补考成绩)送教务处备案。