

南京晓庄学院院长办公室文件

晓院教〔2025〕4号

关于印发《南京晓庄学院 教考分离工作实施办法》的通知

各二级学院、各部门、直属单位：

《南京晓庄学院教考分离工作实施办法》经研究通过，现印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

南京晓庄学院院长办公室
院长办公室
2025年4月15日



南京晓庄学院教考分离工作实施办法

第一章 总 则

第一条 实施教考分离是客观、公正地评价教学效果，反馈教学信息的一种有效手段。为了严格过程管理，进一步保证和提高本科教学与人才培养质量，特制定本办法。

第二条 原则上各专业人才培养方案中的专业核心课程必须实施教考分离，其他类型课程由各学院依据实际情况决定。

第二章 教考分离试卷的命题与审核

第三条 高质量的试题库是实行教考分离的基础和保证。各学院要组织好教考分离课程的试题库建设工作。由学院教学院长总负责，专业负责人牵头，成立由至少 3 位熟悉该课程的校内外教学经验丰富的教师组成命题小组。命题小组集体完成课程试题库的编制与审核工作。各课程试题库须附参考答案和评分标准，题量与 8-10 套的试卷总题量相当。

第四条 命题与组卷

1.应以专业人才培养目标为依据、以课程大纲为指导，体现《南京晓庄学院本科生课程考核管理办法》《南京晓庄学院考试工作管理规定》的基本要求。

2.考前由课程负责人依据《命题双向细目表》随机组两套试

卷，每套试卷都应覆盖课程大纲的主要内容，一般笔试按照 120 分钟，在线考试按照 70 分钟考试时间设计试卷，题量与课程性质、考试规定时间相适应。

3.试题形式应灵活多样，客观题与主观题相结合。每套试卷原则上不少于 5 种题型。

4.试题的深浅、难易程度要符合课程特点和学生实际，能够反映出学生的学习水平。

5.试卷之间的难易度、题型、结构应保持一致，重复率应 $\leq 30\%$ 。

第五条 审核

1.组卷完成后，首先由教研室主任对试卷的内容、试题的质量、覆盖率与重复率等方面进行审核，再由学院组织校内外本学科资深教师对相关课程的试卷进行检查验收，经学院教学院长审批后定稿。

2.组卷完成后填写《试卷命题质量评价和审核表》，经审核验收合格的试卷方可作为备考试卷。

第三章 教考分离试卷的管理与使用

第六条 教考分离课程的试卷组卷完成后，应交由各学院教务办公室集中存放，由专人负责管理。

第七条 参加教考分离课程的考试试卷由教学院长或专业负责人随机抽取，交指定印刷点统一印制，各学院指定专人负责

责未开考试卷的保管和分发。

第八条 教考分离课程的试题库建成后，应保持动态更新，修订或补充的试题库应按照上述流程组织审核和验收。

第九条 凡参与试题库建设、组卷、印制等环节工作的教师 and 有关人员，应严格遵守试卷保密制度。对于违纪人员，学校将按《南京晓庄学院教学事故认定与处理办法》追究其责任。

第四章 教考分离课程的评阅和成绩评定

第十条 实施教考分离的课程必须成立专门的评卷小组，评卷小组要有两位以上的教师组成，严格按参考答案和评分标准进行流水作业、集体阅卷，做到“客观公正，给分准确，宽严适当，前后一致”。

第十一条 评卷结束后评卷小组要做好交换复核工作，完成后阅卷人和复核人须在卷头对应栏内签名。

第十二条 评卷工作完成后，任课教师负责填写《课程考核评价分析表》以便总结经验，改进工作。各学院应以教研室为单位组织相关教师对试卷进行抽查，做好阅卷、复核、评分、分析总结全过程的组织与管理工作。

第十三条 教考分离课程总评成绩各项占比根据课程大纲规定执行，由任课教师向学生公布。学校鼓励各学院结合课程特点和学生的实际情况积极进行考核方式多样化的改革与实践。

第五章 附 则

第十四条 采用纸笔平台考试的课程，学院须统筹管理，规范答题卡制作环节；采用在线考试课程须提前经开课学院教研室主任、教学院长审批，报教务处备案。

第十五条 本办法自 2025 年 9 月起开始实施，原《南京晓庄学院教考分离工作实施办法》（南晓院教字〔2010〕17 号）同时废止。

第十六条 本办法由教务处负责解释。