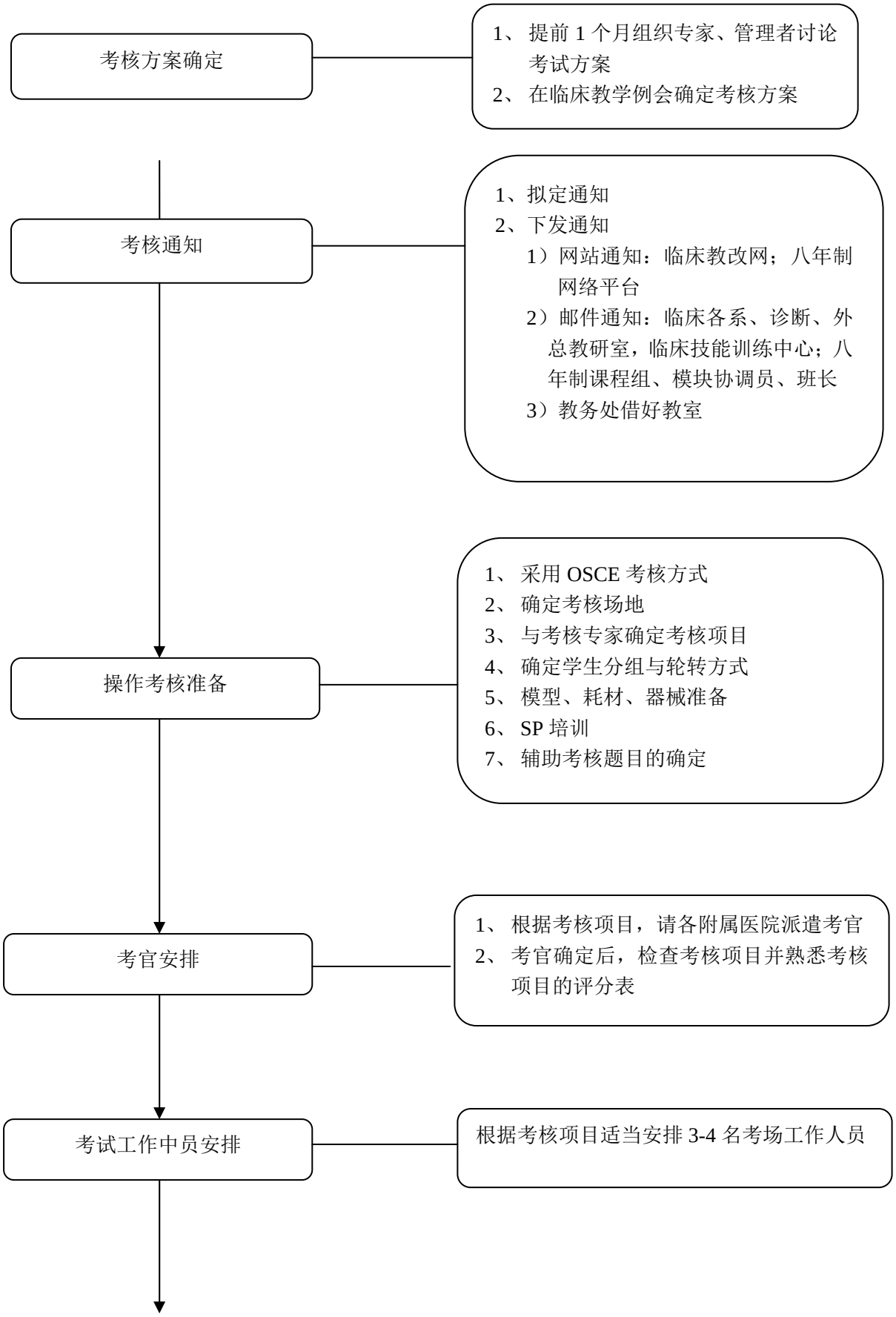
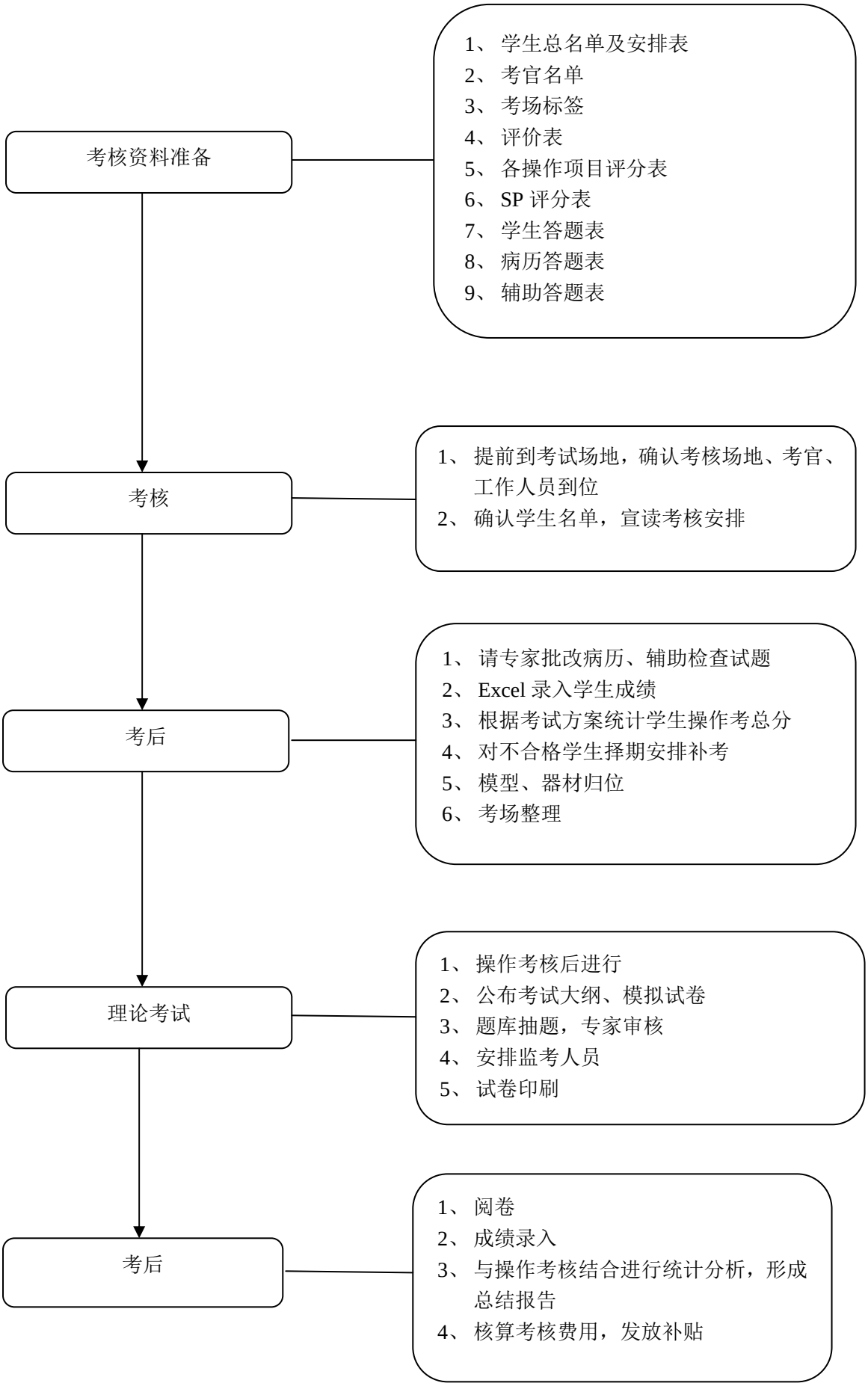
医学综合课程 II、III 考试（七年制、八年制）




考核资料准备
1、 学生总名单及安排表
2、 考官名单
3、 考场标签
4、 评价表
5、 各操作项目评分表
6、 SP 评分表
7、 学生答题表
8、 病历答题表
9、 辅助答题表
考核
1、 提前到考试场地，确认考核场地、考官、工作人员到位
2、 确认学生名单，宣读考核安排
考后
1、 请专家批改病历、辅助检查试题
2、 Excel 录入学生成绩
3、 根据考试方案统计学生操作考总分
4、 对不合格学生择期安排补考
5、 模型、器材归位
6、 考场整理
理论考试
1、 操作考核后进行
2、 公布考试大纲、模拟试卷
3、 题库抽题，专家审核
4、 安排监考人员
5、 试卷印刷
考后
1、 阅卷
2、 成绩录入
3、 与操作考核结合进行统计分析，形成总结报告
4、 核算考核费用，发放补贴