**期末考试试卷专项检查结论（以学院为单位）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 抽查单位 |  | 课程 |  | 抽查试卷数量（班数） |  |
| 评价意见 | 试卷命题质量 | **存在的主要问题**：（具体阐述） |
| 试卷批阅质量 | **存在的主要问题**：（具体阐述） |
| 成绩管理 | **存在的主要问题**：（具体阐述） |
| 试卷存档管理 | **存在的主要问题**：（具体阐述） |
| 其它意见 |  （具体阐述） |
| 总体评估意见 |  |

注：请根据试卷检查结果详细填写，每个学院只需填写一份。

**附件2**

**试卷检查评价表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 任课教师 |  |
| 开课学院 |  | 班级 |  | 试卷份数 |  |
| 项目 | 内 容 | 检查情况 |
| 命题质量 | 1.考核方式与考试大纲规定相符；试题内容覆盖课程基本内容；章节分值比例与考试大纲中课时比例基本一致（考试大纲应与教学大纲相符合） |  |
| 2.有A、B两套试卷，试题的重复率不超过20%  |  |
| 3.题量适中，大部分学生能在规定时间内完成；难易程度合理，综合、应用等类型题适当；各题均设有分值且分数分布合理 |  |
| 4.试卷格式标准、试题文字、图表规范，清晰无错误 |  |
| 5.双向细目表规范，试题内容、题型、分值分布与双向细目表相符  |  |
| 6.有参考答案，有各题要点或评分步骤标准  |  |
| 阅卷质量 | 1.阅卷严格按照参考答案和评分标准进行评分，认真、公正、客观 |  |
| 2.用红笔批卷，并有得分标记，批阅标记统一（1）试卷中每一小题均需有批阅记录。 ①选择题、判断题、填空题等题型可只对错误答案画“×”，②分步答题题型可根据需要做“√”、“×”，且需按答题步骤分步记分。（2）在每一大题题号前记正分（用“+”号），并用圆圈圈起来。（3）每一大题的得分应该记入卷头的得分栏，同时在阅卷人栏中签上评分教师的全名，最后的卷面得分列中需要统分教师记入分数并签全名。答卷统分表格中应该有2名或更多教师签名。  |  |
| 3.批阅无随意加减分和涂改，分数更改处有阅卷人签名，无错判、漏判  |  |
| 4.合分、记分无错误 |  |
| 成绩管理 | 1.课程系统打印总评成绩与教学手册登记表上总评成绩一致 |  |
| 2.总成绩构成比例（平时成绩、考试成绩，部分课程还有实验成绩）与考试大纲规定一致，学生成绩登记表记录规范、填写完整 |  |
| 3.试卷分析内容合理。文字分析内容必须全面，须针对学生考试情况、试题情况和具体课程内容进行详细分析。  |  |
| 试卷存档管理 | 1.试卷装订成册，材料装订顺序、表格审核签字规范（所有材料要按“六合一”要求装订，装订顺序如下： ①考场签到记录表②试卷参考答案与评分标准 ③学生卷面成绩（从教务系统中打印）④试卷分析报告（从教务系统中打印，选择按卷面成绩分析） ⑤样卷⑥答卷（由学院到教务处统一领取。按照学号从小到大的顺序排列，未参考的学生需补一张有学号、姓名的空白答卷按顺序装订进去，标示缺考原因）。） |  |
| 2.试卷封面信息填写齐全，归档材料完整 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 存在的主要问题 | **命题质量：** **阅卷质量：** **成绩管理**：**试卷存档管理：** |

注：存在的主要问题栏空间不够可加附页