附件

试卷质量检查评分表

开课学院：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 任课教师 |  |
| 专业班级 |  | 试卷份数 |  |
| 评价项目 | 评价内容 | 分值 | 得分 | 存在问题 |
| 命题质量（40分） | 命题合理 | 1.考核方式符合教学大纲、考试大纲要求； | 3分 |  |  |
| 2.试题的知识点覆盖面不低于本课程教学内容（章）的80%； | 4分 |  |  |
| 3.章节分值比例与考试大纲中课时比例基本一致； | 4分 |  |  |
| 4.题型多样（不少于4种）； | 3分 |  |  |
| 5.题量适当，分值分布合理（一般基础理论知识的内容占40%左右，分析和解决问题的内容占60%左右）； | 4分 |  |  |
| 6.试题难易程度适中； | 3分 |  |  |
| 7.A、B卷重复率不超过20%，与前三年试卷重复率不超过30%。 | 3分 |  |  |
| 考核材料完整规范 | 1.双向细目表规范，审核签字规范； | 3分 |  |  |
| 2.试卷内容、题型、分值分布与双向细目表、考试大纲相符； | 2分 |  |  |
| 3.试卷命题审批表内容完整、审核意见、签名规范； | 3分 |  |  |
| 4.A/B卷均有参考答案； | 2分 |  |  |
| 5.答案评分标准清晰、合理，主观题有答题要点，有分步或分要点的具体分数； | 3分 |  |  |
| 6.试卷文字、图表规范、工整、清晰。 | 3分 |  |  |
| 阅卷质量（30分） | 批阅规范 | 1.用红笔批卷，每小题均有批阅记录、得分标记； | 4分 |  |  |
| 2.严格按照参考答案和评分标准进行评分，无错判、漏判； | 4分 |  |  |
| 3.客观题对的打“√”，错的打**“╳”**； | 3分 |  |  |
| 4.主观性试题根据采分点，在得分处文字下方划线标注，计相应得分； | 5分 |  |  |
| 5.每大题题首记正分（用“＋”号），并用圆圈圈起来； | 4分 |  |  |
| 6.卷面整洁、干净，无随意涂改，若有修改须签阅卷教师全名； | 4分 |  |  |
| 7.大题得分记入卷头的统分栏，记分、合分无错误； | 4分 |  |  |
| 8.统分栏至少须2名教师签名； | 2分 |  |  |
| 成绩管理（20分） | 成绩评定 | 1.期末成绩构成及比例与教学大纲相关规定一致； | 3分 |  |  |
| 2.过程考核成绩登记记录规范、填写完整、准确无误； | 3分 |  |  |
| 3.过程考核成绩构成及比例与教学大纲一致； | 3分 |  |  |
| 4.教务管理系统打印的总评成绩与教学手册登记表上总评成绩一致。 | 3分 |  |  |
| 试卷分析 | 1.试卷分析切合实际，指出问题明确（对学生学习情况和教学情况分析描述与问题一致）； | 4分 |  |  |
| 2.整改建议有针对性且措施得力（有结合课程和专业实际的教学反思与改进策略）。 | 4分 |  |  |
| 试卷存档管理（10分） | 完整规范 | 1.试卷装订材料齐全，顺序符合学校六合一要求（顺序为：考场签到记录表、试卷参考答案、学生卷面成绩、试卷分析报告、样卷、答卷）； | 3分 |  |  |
| 2.试卷封面信息填写齐全（试卷封面的复核教师应由非阅卷教师担任，并签全名）； | 2分 |  |  |
| 3.试卷份数与班级人数保持一致（未参考学生需补空白答卷按顺序装订）； | 2分 |  |  |
| 4.试卷袋材料齐全，包括六合一装订材料、双向细目表、教学手册、试题命题审批表。 | 3分 |  |  |
| 合计 | 100分 |  | 检查人 |  |

注：务必将检查内容中存在的问题在存在问题栏中作详细记载，以便学院整改。