

山东交通学院教务处

教函〔2018〕25号

关于印发山东交通学院试卷批阅及归档管理工作规定（修订）的通知

各二级学院（部）：

《山东交通学院试卷批阅及归档管理工作规定》（修订）已经专家讨论、学校研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

山东交通学院教务处

2018年5月31日

山东交通学院试卷批阅及归档管理工作规定

为进一步规范考试工作，加强我校试卷管理，特制定本规定。

一、试卷的批阅

1. 阅卷工作由课程所在教学单位负责，包括试卷的评阅、积分、复核、分析、复查等全过程。对过程中出现的问题应集体研究决定、解决。

2. 课程考试结束后应立即阅卷。如果当天不能完成阅卷任务，各教学单位负责将试卷收回，统一保管。原则上采用流水方式，确实不能实行的，教研室(系)主任负责督查阅卷质量。评阅试卷一般应在该门课程考试结束后的四天内完成。

3. 同一门课程，评分标准要统一。评卷教师要严格以参考答案和评分标准为依据，做到认真负责，客观公正，给分有理，扣分有据，防止漏改或错改，严禁随意加、减分或送分。

4. 各教学单位可根据自身专业及试题类型特点自行确定批阅方式(如使用对号或错号或横线，以及标记得分或减分等)。原则上，各教学单位内部评卷符号要统一。卷首得分栏内统一写得分；凡卷面分数有改动者，一律要有阅卷人签名；总分合计要准确，涂改总分数由审核人和教研室(系)主任签名。

5. 教师评卷一律用红色笔。

6. 认真、准确、及时完成网上成绩录入。

7. 各教学单位要成立试卷评估小组，在下学期试卷装订

完成后一周内集中进行试卷复查，并按《山东交通学院试卷复查评估指标》进行自评。

二、试卷及相关资料的归档

登录成绩后的试卷不再装订密封，与相关资料一并进行归档管理。

1. 归档时间。应在考试结束后的下一个学期初一个月内完成。

2. 档案内容。

(1) 考场记录单。

(2) 课程考试大纲（附件1）。

(3) 平时成绩登记表（附件2）。

(4) 确定状态下打印出的成绩报告单（期末考试）、补考成绩单。

学生平时成绩登记表填写完整，说明所占比例。所有成绩统计完成后，按学号由小到大的顺序由综合教务系统网上录入学生成绩，包括三列成绩即：平时成绩（百分制，不折算）、期末成绩（试卷的卷面分）、总评成绩。三列成绩均要填写完整、准确。录入完成并提交后，打印一份确定状态成绩单。

(5) 课程考核试卷分析表。

(6) 学生期末考试及补考所用试卷、标准答案及评分细则，A、B（或C）卷。

(7) 学生答卷：按学生成绩登记的顺序排列，以课堂班为单位装订成册。如全部答案都在答题纸上，可只装订答题纸。如某一课堂人数较多，可按考堂分册装订，写明共 x

册第 x 分册。(1) - (6) 项材料统一放置于第一分册内。

注：(1) - (5) 项为 A4 纸型，(6) 项可以使用 A4 或 8 开纸型，(7) 项为 8 开纸型。

期初补考试卷按学生成绩登记顺序放在期末考试试卷后一并归档；

3. 档案保存。统一采用档案袋归档的方式。封面上的手写文字应用黑色笔、字迹清楚、工整规范；信息填写要齐全。

三、试卷的管理

1. 各教学单位应及时按学期、课程将学生试卷整理归档、保存。所有试卷由开课单位归档保存。

2. 各教学单位要安排专人对试卷及相关材料进行管理，每学期结束后要及时对试卷情况进行汇总，填写《山东交通学院试卷汇总表》(见附件 3) 并存档。

3. 试卷上架或入柜，注意防火、防水、防蛀。

4. 编制规范、利于查询的试卷档案检索系统。

5. 试卷保管期限至学生毕业后三年，保管期满由试卷保管单位统一处理。

专科学生试卷及相关材料的管理参照本规定执行。

四、本规定自公布之日起生效，由教务处负责解释。

原《山东交通学院试卷批阅及归档管理工作规定(鲁交院教函(2017)45号)》同时废止。

附件：1. 山东交通学院课程考试大纲

2. 山东交通学院学生平时成绩登记表

3. 山东交通学院试卷汇总表

4. 山东交通学院考试试卷模版

附件 1

山东交通学院 _____ 课程考试大纲

考试大纲是指导考试课试卷编制、考试实施、备考和应考的总纲。课程考试大纲由承担教学任务的教学单位集体研究制定。一经公布实施，就成为主试和被试共同遵守的总章程，不得随意改动。在教学过程中，如果对课程教学大纲做出修订，考试大纲也要做出相应的修订，并同时在教学和考试过程中实施。

课程名称		课程代号				
考试对象	专业：	班级：	卷面总分			
考试方式	1. 闭卷 2. 开卷 3. 口试 4. 上机 5. 实际操作 6. 论文 7. 设计 8. 其它 ()					
试卷来源	1. 试题库 2. 试卷库 3. 校内统一命题 4. 校外教师命题 5. 任课教师命题 ()					
试题难易度	1. 较容易 () % 2. 中等难度 () % 3. 较大难度 () %					
编 题 计 划	题 量 内 容	类 型 %				
	合 计					
	阅卷方法：	1. 微机阅卷 2. 流水阅卷 3. 任课教师阅卷 ()				
记分方式：	1. 百分制 2. 五级制 ()					
备注： 平时成绩占____%， 期末闭卷考试占____%。						

说明：

1. 如果课程采用平时分阶段考试、期中与期末结合考试或采用多种方法组成的综合性考试，需在备注栏内写明各部分考试所占分数的合成比例与方法。
2. 本表一式两份，随试卷归档、教师所在教学单位各一份。

附件 2

山东交通学院
学生平时成绩登记表

班级: _____ 课程名称: _____ 课程号: _____ 一 _____ 学年第 _____ 学期 _____

学号	姓名	作业	测验	考勤	实验	其他	中考	总评

1. 任课教师可以根据课程特点、教学的实际情况增减考核内容（列数可以增减）
2. 随试卷归档一份。

任课教师: _____ 年 月 日

附件 3

山东交通学院试卷汇总表

(20____~20____学年第____学期)

教学单位(章) _____ 教研室(系): _____ 年 月 日

序号	课程号	课序号	课程名称	任课教师	考试方式	班级	试卷份数	存放地点

备注：1.考试方式：闭卷、开卷、口试、上机、实际操作、论文、设计、其它。
 2.试卷份数：期末考试份数+期初补考份数。
 3.各教学单位可根据需要增加列的内容。
 制表： _____ 审核： _____

附件 4

山东交通学院考试试卷模版

题号	一	二	三	四	五	总分	审核人
得分							
阅卷人 签名							

学号 _____ 姓名 _____ 班级 _____ 试卷适用班级 _____

..... 密 考 线