公共外语教学部

期末试卷命题、复查相关要求及规范

（征求意见稿）

依据南阳师范学院课程考核与试卷管理办法要求及相关规定，为加强公外部课程考核和试卷的规范管理，保障教学管理工作有序进行，制定以下方案。

**1.命题**

1）出题分工：每学期以教研室为单位组织各门课程的试卷命题工作，由教研室主任负责，同头课全部任课教师参与。期末考试题型原则上应提前确定**。**任课教师抓阄确定自己题目类型，不得推诿。

2）试题要求：

考试课程的命题题量要按110分钟考试时间掌握，试卷满分为100分。原则上试卷题量不得少于45题。

试题要有较好的广度、难度和区分度。其中，属于基本概念、基本知识、基本技能方面的题目要占60%左右，属于综合运用知识方面的题目约占30%左右，具有较强创新性的题目占10%左右。命题时要力避简单记忆题及偏题、怪题的出现，试题数量及难度要能保证学生答题时间在80分钟以上。

每门考试课程均应出A、B两套试卷，并附参考答案、评分标准（含技能考核评分标准）；A、B试卷原则上试题重复率不得超过20%，近三年同层次同课程考试试卷试题重复率不得超过30%；课程考试最终用卷由课程所属院系考试领导小组决定，并对任课教师及学生保密。

考查课程的考核命题形式可根据课程实际进行。以试卷形式进行考查的课程，其命题要求应参照考试课程进行；以实验报告、调研报告、论文等形式进行考查的课程，其命题和评分标准要与该课程教学目标和教学大纲要求一致；以技能测试等形式进行考查的课程，其命题要基本达到课程教学目标要求，考核方式、评分标准必须公平、公正、合理。

3)试卷核查：拼卷完成后打印出来，同头课每位教师均需认真检查、试做每一道题目，评估难易度，用红笔标注问题，并提出修改意见。详见公外部《期末试卷审查注意事项》。

**2. 阅卷**

1）.教师在批改试卷时，严格按照试卷的参考答案和评分标准批改，避免出现误判、错判和随意扣分、送分现象；

2).试卷批阅时必须使用红色钢笔或红色圆珠笔批改,必须采用流水作业的形式进行批阅,必须批改试卷中的所有试题;

3).要有题首得分及该题的负总分，负总分用圆圈圈住，标于标题的右侧。总分合计要准确,所得总分应等于各题得分的总和,平时成绩不应该在卷面上体现;

4).每道小题的批改：所有题目应明确标明该题扣分标志，即完全正确的应标“√”，错误的标志 为“×”,并使用阿拉伯数字标记负分；例：-3, 标在该题的右侧。

5).评卷人应在题首或卷首栏登分并签全名。对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），如无法涂改，**应在其错误处打双横杠后改正**，并在其下方或旁边签改判教师的全名；有涂改痕迹的，应在其下方或旁边签改判教师的全名。

6).记分册成绩变更、试卷成绩变更（题首、卷首、总分栏），应由院长和评卷教师共同签名；汇总成绩表成绩变更应由院长和教学秘书共同签名。

7).批改标记和分数应书写工整，易于辨认；

8).保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹；

9).评阅后必须进行认真复查，严防误判、漏判；

10).阅卷结束后，各系（院）或教研室要统一组织任课教师拆封试卷并按要求及时登录学生成绩；试卷上的订书针不能拆。

11).《学生成绩汇总表》成绩栏必须如实填写，没有成绩的学生必须明确注明缺考、缓考、作弊三者之一类情况，杜绝成绩栏出现“空白”现象；

**3.试卷分析**

 试卷分析表的填写,一是要保证近三年同头课程的试卷分析,尽量做到不类同,特别是对存在的问题进行分析和改进措施填写时不能类同;二是对存在的问题分析时要客观,要充分结合试卷情况,不能只说学生的学风问题而不反思教师教学中存在的问题,不能只找客观原因,主观方面也要分析,特别是不能把课程的学时少作为存在的问题进行分析。

**4.复查**

**1).** 复查流程 试卷批阅完毕后由任课教师本人自行复查，无误后签字上交。然后根据本部统一分配进行交叉复查，在复查中发现的问题，由任课教师承担相应责任，复查人在复查记录上签字。交叉复查完毕后由本部抽检小组随机抽查，抽查中发现的问题由复查人承担相应责任。

2). 复查人员须复查以下项目：

 （1）封皮内容各项填写是否正确完整

 （2）试卷上是否按顺序装订了复查记录、原始记分册、答案、评分标准、试卷分析

 （3）复查记录、原始记分册、试卷分析等该签名的地方是否签名

 （4）抽查原始记分册计算是否正确,是否与卷面成绩一致。

（5）得分栏分数与各题前得分是否一致

（6）总分是否正确

（7） 是否有漏判现象

（8） 阅卷教师是否签名

（9） 分数是否有涂改现象

（10） 误判、错判处更正后教师是否签名。

3). 责任划分 复查中发现违反以上（1）（2）（5）（7）条，在期末考评中每份扣除阅卷人0.1分；有统分错误的，在期末考评中每份扣除阅卷人0.2分；复查中发现有未签名或涂改未签字的，在期末考评中每份扣除阅卷人0.1分；

抽查中发现上述情况，在期末考评中每份扣除复查人相应的分数。

**5.所有试卷的批阅应严格按照本规范和标准进行,对不符合规范的要及时整改,确保所有试卷批阅符合规范;**

**附件1：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 试卷命题审查事项 | 是/否 |
| 1 | 卷子总套数是否执行了教学秘书安排？检查卷子“适用”一行是否表述清晰？ 是否涵盖本年级普通本科2本、3本、体育艺术类、中外合作办学专业、专科、五年制、考研班、托福班、雅思班、六级班、特殊专业等全部学生？ |  |
| 2 | 检查卷首学年、学期、课程名称是否正确？是否与答题卷首一致？ |  |
| 3 | 试卷是否有题号、分数栏？ |  |
| 4 | 页码是否正确？ |  |
| 5 | 分值是否正确？是否按照“每题小分x题目数”标记？ |  |
| 6 | 每大题的directions部分是否表述清晰正确？ |  |
| 7 | 试卷所有小题号是否正确？ |  |
| 8 | 选项A、B、C、D、E、F、G等是否多打、少打、错打？ |  |
| 9 | 行文中是否出现漏词、语法错误、打印错误？ |  |
| 10 | 答题卷是否漏掉了系、专业、班、姓名等信息？ |  |
| 11 | 答题卷是否有总分栏、得分、评卷人等？ |  |
| 12 | 答题卷分值、小题号是否正确？ |  |
| 13 | 试卷题型是否与机读卡设计匹配？ |  |
| 14 | 主观题，如作文，是否经过网上查重？ |  |
| 15 | 试题数量是否不少于45个？ |  |
| 16 | 试题内容是否坚持正确价值取向、无性别歧视、庸俗低下等不健康内容？ |  |
| 17 | AB卷的重复率是否在10％以内？ |  |
| 18 | AB卷与上学年同课程试卷的雷同率是否在30％以内？（在教学秘书处查询历史材料） |  |
| 19 | 所有同头课教师是否**用水笔亲笔**签名？ |  |

**附件2：**

**试卷复查清单、抽查问题统计表**