附件

吉林大学珠海学院试卷复查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 学 期 | 20 --20 学年 第 学期 | 课程名称 |  |
| 开课单位 |  | 任课教师 |  |
| 考核项目 | 考核要素 | 考 核 要 点 与 内 涵 | 教师自查 | 院督导检查 | 校督导复核 |
| 达标 | 不达标 | 达标 | 不达标 | 达标 | 不达标 |
| 1.命题质量 | 1.1试卷命题与教学目标的符合度 | 1.1.1试题内容覆盖了讲授的主要内容，考核的侧重点基本与课程教学大纲要求保持一致, 涵盖了该课程承担的毕业要求达成点。1.1.2试题内容注重对学生创新意识及实践能力的考察。 |  |  |  |  |  |  |
| 1.2试题题型 | 1.2.1试题题型分配合理，对学生的分析及综合应用能力的考核所占比重超过60%。1.2.2主观题比例适当，各章题量比例合理。 |  |  |  |  |  |  |
| 1.3试题内容与难易程度 | 1.3.1试题难易适中，没有偏题、怪题。1.3.2试题65%-85%的分值属于教学基本要求，15%-35%分值试题属于有一定难度的综合性试题。1.3.3试题题量适中。 |  |  |  |  |  |  |
| 1.4试题准确率与重复率 | 1.4.1每道试题的表述简明扼要准确，试题内容无错误。1.4.2试卷与近三年考试试卷重复率不超过20%，同一学期A、B卷重复率不超过20%。 |  |  |  |  |  |  |
| 1.5试卷审核、印制与评分标准 | 1.5.1 A、B卷均有参考答案，并标明采分点，内容准确，科学严密，字迹清晰。1.5.2 A、B卷与参考答案审核和批准手续齐全。1.5.3 A、B卷符合学校命题格式要求，试题印刷字迹、图表清晰，排版科学、紧密。题与题之间的间隙能够满足学生答题要求。 |  |  |  |  |  |  |
| 2.评阅质量 | 2.1试卷评阅规范性 | 2.1.1严格按照试卷参考答案和评分标准评阅试卷（注：学生创新性的解答另论）无随意改动参考答案和评分标准行为。2.1.2试题采分点标示准确，同试卷参考答案和评分标准中标示的采分点一致，得分扣分前后标识清晰一致，改动处有评卷教师签字。2.1.3每题得分或扣分与卷面总分核算准确无误，每题得分的卷面标识和试卷首页相应得分栏内的分数清晰无误。 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2试卷评阅格式与准确性 | 2.2.1阅卷一律使用红墨水钢笔、红色中性笔或红色圆珠笔。记分数字必须清楚、工整，严禁涂抹试卷。2.2.2阅卷记分采用百分制，每题只记得分，不记扣分。每道大题的得分，写在大题题号前面，同时须根据评分标准在该题答案采分点处标出得分。完全答错和未答者记“0”分, 没有漏判、错判、随意加减分等现象。2.2.3合分计分无错误。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.成绩核算与试卷分析 | 3.1课程成绩核算 | 3.1.1严格按照课程教学大纲的考核要求核算课程成绩。3.1.2有平时成绩核算标准，并按平时成绩核算标准核算平时成绩。3.1.3平时成绩有原始记录。 |  |  |  |  |  |  |
| 3.2试卷成绩分析 | 3.2.1按照学校要求，及时做好试卷分析工作，填写规范完整，无条目遗漏。3.2.2成绩分析客观、有效，不回避问题。针对问题找出原因并有后续整改措施。 |  |  |  |  |  |  |
| 4.管理质量 | 4.1试卷命题与审批 | 4.1.1命题过程严谨，无向学生透题、漏题现象。有效履行审核审批制度。 |  |  |  |  |  |  |
| 4.2试卷印刷与保管 | 4.2.1试卷印刷有专人负责，在学校规定地点印刷，有印刷记录及份数记录。4.2.2印刷后的试卷有专人负责，有专门存放地点，有保密和防护措施。4.2.3试卷印刷，发放和回收，手续齐全，措施得当，无试题泄露行为。 |  |  |  |  |  |  |
| 4.3试卷评阅制度 | 4.3.1试卷在指定地点评阅，有评阅记录。4.3.2多人承担的课程，采取集体分块流水评阅。4.3.3评阅后试卷有专人复核。 |  |  |  |  |  |  |
| 4.4材料归档 | 4.4.1按学校考试管理要求的封面标准进行装订。4.4.2归档材料目录、试题（A、B两套）、标准答案或评分要点、试卷、学生成绩单、试卷分析报告等材料齐全。 |  |  |  |  |  |  |
| 教师自查意见 自查人签字： 年 月 日 |
| 院级督导检查意见 院级督导签字： 年 月 日 |
| 校级督导复核意见 校级督导签字： 年 月 日 |

注：达标项请在达标栏内画“✓”，不达标请在不达标栏内画“🗶”，不完全达标请在不达标栏内画“乄”，并标明哪条考核要点不达标。