

河南大学民生学院关于试卷评判的进一步要求

1. 试卷评阅工作由分院具体组织实施，1周内试卷评阅完毕；根据情况可采取集体、课程组或任课教师等形式评卷。

2. 评卷标准以报送试卷时的标准答案为依据，以公平、公正为原则。特殊情况由分院教学副院长召集相关教师进行复评。

3. 评卷工作应严格遵守保密制度及学院有关规章制度。

4. 严禁非教师身份和不适宜参加评卷的人员参与评卷活动。

5. 同一门课程由多位教师上课的必须采用流水作业形式改卷。具体组织由分院落实。

6. 试卷评阅时一律用红色钢笔、红色中性笔或红色圆珠笔。

7. 评阅试卷时，应打得分值，不打扣分值（不能给负分！），不打“√”“×”等符号。

8. 论述题应有要点分（视分值给2-4个要点分，分值打在答题内容靠右处）。

9. 小题得分打在题首；大题得分打在得分栏内，并誊写在卷首页该题得分栏内；卷面总分打在总分栏内；“评阅人”、“合分人”栏处必须有签名。

10. 总评成绩包含期末考试成绩和平时成绩两部分，原则上理论课期末考试成绩占总评成绩的70%；平时成绩占30%（平时成绩可包含考勤、平时作业、课堂提问、期中考试等方面的成绩）。原则上实验课期末考试成绩占总评成绩30%；平时成绩占70%。

11. 认真复查评改过的每一份试卷，防止漏评、错评或分值加算错误。

12. 严禁55分以上直接给及格分现象。

13. 评卷教师若确需对原给定分值作变动，应在变动处签署姓名。

14. 试卷评判后应及时登录上报学生成绩，纸质成绩一式三份，由任课教师、分院主管教学副院长签字并加盖单位公章后，报送分院和学院教务处保存。

15. 试卷评判后应及时小结，按照《河南大学民生学院试卷分析基本要求》认真填写《试卷分析表》一式两份，并将试卷按学号整理好后，连同学生成绩单、平时成绩支撑材料等归档材料一起交分院。

河南大学民生学院教务处

2016年12月26日