

华东理工大学文件

校教〔2017〕72号

华东理工大学关于印发《本科试卷评阅 管理规定》的通知

为规范我校试卷评阅工作，特制定《华东理工大学本科试卷评阅管理规定》，现印发给你们，请认真遵照执行。

华东理工大学

2017年10月30日

华东理工大学本科试卷评阅管理规定

试卷是检测和评价学生学习效果、学习水平的重要依据，试卷评阅是教学的重要环节，各院系必须加强对本科试卷评阅的规范管理。学校为规范本科试卷评阅工作，确保试卷评阅的公平、公正、准确，根据《华东理工大学全日制本科生课程考核管理规定》以及其他相关规定，特制定本规定。

第一条 教师阅卷前应认真清点试卷，查对试卷份数是否与《华东理工大学考场情况登记表》记载人数相符。

第二条 凡量大面广的试卷（如公共基础课、学科基础课等）原则上应采取流水作业的方式评阅。

第三条 教师阅卷时必须按统一规范进行，阅卷一律用红色钢笔（或圆珠笔）批阅，批阅标记要清晰，字迹要端正。

第四条 每一题都应有批阅标记，答题的对、错、半对半错，必须分别打上“√”、“×”、“√”的记号。试卷记分要科学规范。批阅有错误的答题时应以扣分表示，并在批阅处或该考题的右方明确标示“负分”（如-2.5）；同时在每大题的左上角记本题的得分即“正分”（如+2.5）。每部分得分还要记入每份试卷第一页上方的成绩登记表中相应的单元格内，然后计入卷面总分，并签上评卷人姓名。

第五条 在批阅中，不能仅仅只是一个对或错的标记，应有每道题的过程、步骤分数。

第六条 试卷内的所有批阅内容有变动，或给分有变动，阅卷人必须在变动处签名。

第七条 课程论文的批阅须同时有分数和教师批阅意见。

第八条 上机考试必须用光盘保留所有学生的原始答题试卷和批阅的分数。写明课程名称、教师、学期和年级。

第九条 阅卷工作结束后，教师应对考试情况进行分析，并填写《华东理工大学考核试卷分析表》。一般情况下，学生的成绩应符合正态分布，且有较为合理的期望值。如果学生成绩分布明显不符合正态规律，或平均分小于 60 分、大于 85 分，须另填写《华东理工大学考核试卷异常情况分析表》。

第十条 所有参与试卷评阅、计分、登分及试卷管理、成绩管理的人员都应认真、细致地开展工作，避免失误。对于因工作失误而造成严重后果者将按学校相关制度做出处理。

本规定自印发之日起施行，其解释权属于教务处。

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2017 年 11 月 3 日印发
