

贵州大学科技学院课程考核命题与试卷管理规定

为加强我院课程考核试卷管理工作，规范在课程考核中的命题、制卷、评阅、分析、装订等各个环节，进一步提高试题和试卷质量，保证考试的信度、效度，达到考试目的，更好地促进教风、学风和考风建设，结合本学院考试工作实际，特制订本规定。

一、试卷命题规范

（一）试卷命题原则

1.为保证试题的信度、效度，试卷命题要以教学大纲为依据，以教材为基础，以教学内容为范围，以学生的实际水平和能力为出发点，在有限时间内比较全面地考核学生对课程的掌握程度，并有明显的区分度，成绩呈正态分布。

2.按照学院对学生培养目标的要求，考核项目与试题内容的重点应在注重理论考核的同时，兼顾考核学生运用理论知识分析解决实际问题的能力。

3.试题要有时代性、实用性和针对性，试题内容应引导学生分析、解决当前社会或企业的实际问题。不准出陈旧过时、脱离实际、毫无意义的题目。

4.试题要有科学性和艺术性，要能启发引导学生积极思维，有利于学生发扬创新精神。不准出违背科学的题目，也不准出怪题、偏题。

5.命题试卷要求每道题的语言要规范、简练、明了；用词要准确，无错别字；表述清楚，要求明确；文字、数字、术语、计量单位、图表、标点符号要规范、准确、清晰、无误。

（二）试卷命题要求

1.多名教师任教、使用同一教材、同一进度的课程（如学院开设的思想政治课及平台课），应集体命题或指定专门的命题教师，考试时使用相同试卷，并统一采用学院规定的考试答题纸作答。单人任教的课程，原则上由授课教师命题。

2.命题内容要符合教学大纲的基本要求。考题内容要覆盖实际执行教学大纲内容的80%以上，并体现本课程的重点内容；命题教师应根据教学大纲要求确定考核的知识点、分数权重来组成试卷。有些发展更新较快的课程，按照平时教学过程中所更新或增添的内容，允许有部分试题超出大纲和教材的内容范围。

3.每门课程应出两套试卷（即A卷和B卷），试卷每题后面应有相应的分值，每套试卷总分为100分，超过100分或具体特殊情况的课程须报学院批准。两套试题应在题量、题型及难易程度等方面基本一致，完全相同试题不得超过30%，且与前三年同门课程考试试卷重复率亦不得超过30%。

4.每套试卷的试题题型要合适，以便能从多角度、多方位、多层次考核学生。课程考核基本题型为单项选择题、多项选择题、填空题、列举题、名词解释题、简答题、计算题、分析题、设计题、分析计算题、证明题、论述题、案例分析

题、翻译题、写作题等，命题教师也可根据课程特点和教学要求创新考试题型。各专业可根据本专业的课程特点，确定本专业各门课程的试题中客观试题与主观试题的比例，但原则上各门课程考试题型不能低于五种。

5.命题题量要合适，题量要根据考试时间和学生的实际水平来决定。原则上，大部分学生能够在规定时间做完所有试题并有一定的检查改正时间。不允许出现下列情况：在考试时因题量过少，大部分学生只用不到一半的考试时间就可答完全部试题，或者因题量过多，大部分学生在规定的时间内答不完所有试题。

6.难易程度要恰当，试卷编制的总体难度可按 7: 2: 1 的原则，即基本知识要求的题目应占 70%左右，中等难度的题目应占 20%左右，难度较大的题目应占 10%左右。不允许出现下列情况：在考试时因试题过于简单，大部分学生只用不到一半的考试时间就可答完全部试题，或者因试题过难，大部分学生在规定的时间内答不完所有试题。

7.参考答案、评分标准必须正确。客观试题的答案必须是唯一的。无统一标准答案的主观试题，如论述题、案例分析题等，要写出答题要点（如：运用什么观点、知识、方法、从哪几个角度来分析、论述；要说明或解决哪些问题）。评分标准要说明各道试题（主要是计算题和主观题）的采分点，评分标准必须明确、便于操作。

8.考试命题工作应在考试前三周内完成。各教学部必须在考试前一周的最后一个工作日完成试题的审定和签字程序。

9.开卷考试的试题结构与内容要求，原则上参照闭卷考试试题的要求执行，但试题的总体难度、主观题的数量、主观题的分值占总分的比例都要增加。开卷考试试题的答案不允许是在书本里或笔记中现成的、学生能直接找到的答案。

10.口试的试题结构和内容，要根据不同课程、不同目的要求和不同的考试时间，由任课教师（命题教师）编制。

11.课程设计、课程论文、调研（或案例）分析报告等形式考试的命题，要求采用此类考核形式的试题内容应该是直接考核学生能力，包括分析解决社会或企业实际问题的能力、职业或岗位技能的实际操作（或工作）能力和创新能力。根据不同的课程，题目可以只有一个，也可以出若干个题目供学生选择，或者学生根据教师指定的范围自拟题目。课程设计要有明确技术指标，课程论文或调研报告要有明确而且详细的答题要求和字数要求，需要制图的，要有图纸的数量和规格要求。

二、试卷审批规范

1.命题教师把完成的试题、(A、B) 试卷、(A、B) 答案及评分标准交至各教学部教学秘书处，由各教学部主任（副主任）按照各课程教学大纲、教务部

和学院的有关规定和要求，逐份逐题进行认真审核并填写《贵州大学科技学院试卷审核表》，对存在问题的试卷要责令命题教师改正或重新命题。

2.各教学部主任（副主任）将审核后的本专业的所有试题、试卷、答案与评分标准，交到学院教务部，由学院教务部部长进行审核，对存在问题的试卷通过各教学部主任（副主任）责令命题教师进行改正或重新命题。教务部审核后的所有试题、试卷、答案与评分标准需交学院主管教学的院长进行审查并在试卷审核表上签字，审查通过后，由学院教务部指定的试卷管理人按规定送往印刷单位印制。

三、试卷制卷规范

1.试卷一律采用学院规定的试卷样式进行制卷，（试卷格式可从学院网页上下载），要求为打印稿，并上交电子文档。试卷要填写相关信息内容：考试（考查）时间、学年及学期、课程名称等。试题表述应简明、准确，不得有差错和歧义；试卷必须打印清晰。

2.试卷由学院指定的试卷管理人或出题教师按规定提前一周送往印刷单位印制，并注明考试时间和份数等要求。

3.试卷印刷完毕后，学院必须按照保密规定配备专车、专人，并不得少于2人进行试卷运送，送卷途中应做到卷不离人。

4.在试卷运送途中，严禁搭载与试卷运送无关的人员或物品。

5.学院各教学部及任课教师不得以任何名义到学院非指定的试卷印刷单位印制试卷。

四、试卷保密规范

1.加强试卷命题、审核、印制、考试、评卷等环节传递全过程的安全保密工作，防止试卷泄密。一旦发现试卷泄密，应及时上报教务部，采取应急措施。

2.接触试卷的人员不得以任何方式泄漏试题内容，凡在试卷命题、审题、印卷、考试、评卷等环节过程中造成泄密事故者，按《贵州大学科技学院教学事故认定及处理办法》相关条款予以处理。

3.学院及各教学部应做好试卷防火、防盗、防鼠、防潮等保管工作，确保试卷安全。

五、试卷启用规范

1.各教学部指定专人在考试前到学院教务部领取密封试卷，并按规定妥善保管。在领取试卷时，要当面核对科目、袋数、密封签是否有误、是否有漏、是否破损，如有不符，立即声明。试卷核对无误后填写相应登记表。

2.各教学部指定专人或主考教师提前检查试卷的密封情况，在考试前15分钟将密封试卷交监考人员，并提醒领卷人员复查密封情况，督促领卷人员只能

在考场撤封试卷。

3.监考人员领取试卷后立即进入考场，在考前5分钟当众开启试卷密封袋，据实填写《考场记录》，并按当场考生实考人数分发试卷。

4.考试结束后，监考人员应核对考卷数量，并按要求将所有试卷及考场记录表交予组织考试的教学部。

六、试卷评阅规则

1.考试结束后，试卷的评阅工作应在1周内完成。试卷的评阅应严格按照参考答案和评分标准进行，避免出现漏判、错判以及随意扣分、送分现象。

2.凡一门课程同学分、同要求，有2名以上教师任课的试卷评阅工作，应由相关教学部通过统一地点、统一时间、流水作业方式进行集体评阅，并统一评分符号。

3.客观题目的评阅用“实得小分”或者“○”给出正误判断（注：往年试卷客观题目的评阅也可用“√”或者“×”给出正误判断），并在计分框里给出相应的得分。

4.主观题目的评阅不能用“√”或者“×”进行判断，必须在每题中按评分标准规定划出采分点并给出相应的实得分，并在旁边用圆圈显目圈出该题的总得分。未答题的，在该题上画一个大圆圈，圆圈大小要盖过该题所占页面的一半以上。

5.记分必须使用阿拉伯数字，要求准确、工整。每小题和大题只写实得分，不写扣分或者负分。每大题题首分数不出现小数，试卷评阅后，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。

6.阅卷教师须在每一题的“评卷人”和试卷统分栏“统分人”处签名。如有误判、错判需要更改，阅卷教师应在更改处签名。

7.考查课中，以论文形式进行考核的课程，要求任课教师在批阅论文时要对学生论文进行认真阅读，仔细批改，并在论文后面作出对该文的批阅评语，不得直接给出分数，不写评语。

七、试卷分析规范

1.任课教师登录完学生成绩后，应对所任课程学生总体卷面成绩情况进行相关分析，并填写《贵州大学科技学院课程教学状况及考核结果分析表》、《教学日志》、《教师个人情况登记表》三个表格，用于存档备查。

2.考试成绩一般应符合正态分布规律，优秀率原则上需控制在1/4以内。若成绩不符合正态分布，如优秀率或不及格率偏高，任课教师应对此进行分析和总结，提交说明报告，制定改进措施。

3.任课教师上交试卷和试卷考核结果分析表后，学院教务部和各教学部将定期组织教师对各考试科目的试卷进行综合评价，对命题的质量（试卷的覆盖面、题型、题量等）和阅卷质量进行总体分析和评估。

八、试卷交卷规范

1.考核成绩登录及试卷分析结束后，任课教师应按规定整理考试归档材料。试卷归档材料整理顺序为：考场情况记录表（1份）→贵州大学科技学院试卷审核表（1份）→空白样卷（A、B卷各1份）→参考答案及评分标准（A、B卷各1份）→成绩登记表（2份，系统打印）→试卷考核结果分析表（1份）→教学日志表（1份）→教师个人情况登记表（1份）→全部考生答卷（按照成绩登记表顺序整理）→学生考勤记录表。

2.教师需要整理的归档材料中涉及填写的相关表格，一律采用学院统一规定的格式，不得采用其他学院的格式。（注：表格可以在学院网页上下载）

3.任课教师在考试结束后一周内，完成试卷评阅、整理工作并将完整的归档材料交至各教学部，公共课程和平台课程交至基础部。各教学部指定试卷负责人必须作好交、接卷登记记录，对于不按规定整理试卷归档的任课教师责令退回，并需按规定重新整理。

九、试卷保管规范

1. 保存范围

正常考试课程的试卷及补考（缓考）试卷；笔试的考查课程试卷；重修课程试卷。

2. 保存方式

（1）试卷由各教学部指定专人、指定地点妥善保管。试卷保存责任人应在本学期前6周内整理完前一学期的试卷，集中保存于学院指定的地点。应存放规范，方便查找，确保安全。

（2）试卷按课程分学期、分教学班进行保存，保存的试卷要用学院统一格式的试卷封面按教学班装订成册，并按试卷封面要求填写清楚应填栏目。

（3）建立试卷档案。每个教学班的试卷档案按如下内容归档：目录、试题、评分标准及标准（参考）答案、试卷、考试考查成绩单、试卷分析报告、试卷丢失、成绩改动等情况说明。

（4）单独开班的重修试卷及正常考试的补考试卷另外装入档案袋并作好标记，与该班的其他试卷一起进行保存。

3. 试卷的保存年限

学院将学生考试试卷以教学档案资料保存，保存年限为学生毕业离校后三年。

十、试卷保管规范

- 1、本规定由院教务部负责解释
- 2、本规定自发布之日起实行。

贵州大学科技学院课程教学状况及考核结果分析表

201 ———201 学年第 学期

学部_____

专业		年级		班级		学生人数					
课程名称						考核类别	<input type="checkbox"/> 考试 <input type="checkbox"/> 考查				
教学大纲	<input type="checkbox"/> 统编教学大纲 <input type="checkbox"/> 自编教学大纲					<input type="checkbox"/> 教学进度表					
教学计划	课程类别	课程性质	开课学期	学分	总学时数	周学时数	讲授学时	实验、上机学时	实习及其他实践性教学环节		
教学运行	开课学期	学分	总学时数	周学时数	讲授学时	实验、上机学时	实习	辅导(次)	作业		
									布置(次)	批改	批改面
	是否合班授课			合班人数			考核方式				
教学条件	教室条件： <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差					实验室条件： <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差					
教师	教师教学类别	姓名	职称	教学用语	是否为新开课	是否有教案	教学进度是否正常				
	主讲教师										
	辅导教师										
	实验、上机教师										
	班主任										
教材	教材名称				主编						
	出版单位				出版日期						
	<input type="checkbox"/> 国家重点建设教材 <input type="checkbox"/> 面向 21 世纪教材 <input type="checkbox"/> 教学指导委员会推荐教材 <input type="checkbox"/> 近三年教材										
	<input type="checkbox"/> 外语原版教材 <input type="checkbox"/> 自编教材 <input type="checkbox"/> 自编讲义				其他						
考核	成绩分布与分析	分数段	60分以下 (不及格)	60—69分 (及格)	70—79分 (中)	80—89分 (良)	90分以上 (优)				
		人数									
		%									
	分析										

分析评价意见

授课教师的分析评价及建议	教师签名： 年 月 日								
教学部主任的分析评价及建议	评价项目				A	B	C	D	
	试题质量	命题规范，试题的内容、范围、深度符合教学大纲要求。							
		试题的总体难度符合 7: 2: 1 的原则，即基本理论知识题目占 70% 左右，中等难度的题目占 20% 左右，难度较大的题目占 10% 左右。							
		试卷中具有反映综合性、灵活性和提高性内容的试题。							
		A 卷和 B 卷相同试题的分数之和不得超过 30 分，且应有参考答案。							
	试卷评阅	评分标准科学、合理、规范。							
		阅卷评分严格、公正、无误。							
教学部主任签名： 年 月 日									
学院（部）意见	院领导（签章）： 年 月 日								

贵州大学科技学院试卷考核结果分析表填写要求

第一条 试卷分析表一律采用学院专用分析表（学院网页上可以下载）。

第二条 试卷分析表中涉及到的“试卷成绩分布数据”是指试卷卷面成绩，不包含平时成绩。

第三条 在填写“分析评价意见”时应注意：在分析中，必须包括如下内容：概括该课程的教学目的；自评该课程此次考试试卷的命题质量；描述此次考试结果；分析此次考试反映出的问题及原因，列出今后改进教学措施。意见填写要求详尽。

第四条 表格中“课程类别”是指：院级公共课、（教学）部级公共课、专业基础课、专业课，“课程性质”是指：必修课、选修课。

第五条 表格中“考核类别”是指：考查、考试，考核方式是指：闭卷、开卷、其他。

第六条 分析表的信息填写要求完整、准确。

贵州大学科技学院试卷审核表

(201 ~ 201 学年第 学期)

课程名称：

命题教师： 职称：

授课专业班级所在教学部：

试卷命题情况		考试方式		阅卷方式	
1、非任课教师命题	<input type="checkbox"/>	1、闭卷	<input type="checkbox"/>	1、任课教师单独阅卷	<input type="checkbox"/>
2、任课教师命题	<input type="checkbox"/>	2、开卷	<input type="checkbox"/>	2、集体流水作业	<input type="checkbox"/>
3、使用试题库	<input type="checkbox"/>	3、其他	<input type="checkbox"/>	3、其他教师个别阅卷	<input type="checkbox"/>
命题要求			命题质量		
1、试卷应有 A、B 卷，重复率不超过 30%			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
2、命题规范，符合课程教学大纲要求			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
3、题量适当，题型多样（不少于 5 种）			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
4、难易程度适中，覆盖面大			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
5、应有体现学生综合分析能力的试题			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
6、试卷有参考答案和评分标准；评分标准细化、科学、合理			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
7、体例格式规范，文字、符号、图表清楚、准确			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
8、试卷无错误			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
部主任（教研室主任）意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 部主任（教研室主任）签字： 年 月 日 </div>					
主管教学院长意见： <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 主管教学院长签字： 年 月 日 </div>					

备注：1. 以上各项要求必须全部符合，否则属于不合格试卷。

2. 若为合格试卷，部主任必须明确指定考试用卷和备用卷。