关于2021-2022-1学期期末试卷评阅的通知

目前期末考试正在进行中，请本学期所有本科任课老师按以下要求批改试卷，提交成绩。

1.平时成绩构成要与大纲一致且必须有依据，平时成绩需有区分度，不能集中在100分或90分几个分值。学生最终总成绩尽量避免58、59分出现。

2.只能正分、需有步骤分、分数修改后要签名，记分栏和总分成绩需签字。

3.提供完整文档包括：成绩登记表2份（其中一份交给教学秘书保存）（课程总成绩构成比例必须与课程大纲完全一致)、考场纪录表、试卷分析表(必须撰写具体，不能太简略）、平时成绩登记表、实验成绩登记表、课程大纲（成绩构成部分）、试卷复核登记表、课程考核内容/方式合理性审核表、试题审核表、课程评价依据/评价数据合理性审核表；课程目标达成情况评价报告、A、B试卷及答案。每份试卷盒里文档需完整。

说明：

1. 对于尚未制定大纲的课程，请课程负责人协调任课老师尽量按照2020版专业培养方案中，本课程对应的毕业要求指标点进行出题考核；

1. 对于未分专业之前材料类课程，课程目标达成情况评价报告延迟到专业分流之后提交（具体提交时间按学院通知执行）。

 **试卷装订封面清单**、**考场记录表**与**考卷按学号顺序装订**

**课程考核内容/方式合理性审核表、成绩登记表1份、试卷分析表、平时成绩登记表、实验成绩登记表、课程大纲（成绩构成部分）、试卷复核登记表、试卷审核表、课程评价依据/评价数据合理性审核表、课程目标达成情况评价报告、A、B试卷及答案均不装订，按顺序排列，直接放在试卷盒里。**

4.请老师们仔细检查试卷是否符合要求，且成绩需经过复核试卷后再入系统提交（**请各个课程组务必认真进行复核工作**）。目前学校除了将教学检查的结果与教学事故挂钩外，还将与绩效、职称和晋级考核相结合。

5、学生成绩的构成比例一定要与大纲匹配，平时成绩和实验成绩的要有相应的依据，试卷分析一定要针对本班的试卷进行分析，落到实处。

6.关于修改成绩：请老师在成绩提交前，仔细核实学生试卷，在72小时以内，需教师提出申请—学院核实情况---教学院长审核签字同意，方可进行修改。

提交成绩72小时后，必须经过教务处---需教师提出申请—学院核实情况认定教学事故登记---教学院长审核同意--教学评估科负责人及分管领导同意---成绩管理科负责人及分管领导方能更改。

本学期期末试卷成绩提交后再自己发现问题的尽早处理，以免造成严重后果或在以后教学检查发现问题，只能严格按学校教学事故处理意见执行【教务处的要求】。

由于教务系统升级，关于缓考补考成绩及学生成绩单的记载又有新的规定，请老师们一定按要求登记成绩。

教务办

2021年12月15日