**河南师范大学**

**关于2019－2020学年第二学期期末考试工作的若干规定**

为，加强命题、制卷、评卷及登分环节的管理，根据《河南师范大学考试工作管理规定（修订）》，结合在期末考试试卷抽查工作中发现的问题，特对本学期期末考试相关工作，作出如下规定：

1.任何一门课程试卷均须按照学校统一规定的“考试试卷模板”，进行命题和制卷（详见附件）。

2.命题应覆盖教学大纲，有一定的深度和广度，出难易程度相当的A、B卷，题量大小适度，避免试题类型和内容单一。

任课教师不得以任何形式划定考试范围、复习提纲或暗示考试内容，不得泄露试题。

3.各科试卷必须以教研室为单位组织2人以上集体评卷，评卷前必须认真检查试卷册左端的密封情况，确认密封完好，方可评卷。

4.评卷要按照标准答案和评分标准，做到“给分有理，扣分有据，宽严一致，公平公正”。

5.评卷记分一律使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣分。完全答对的题目记满分，完全答错或未答的题目记“0”分，不得在试卷上打“×”或“√”。

6.评卷记分一般分为四个层次：①要点首分，②小题首分，③大题首分，④卷首分。（1）要点首分（一般每个要点分不超过4分）是指小题中包含有若干个要点的得分，分别记在各要点的前面。（2）小题首分是指小题中各要点的得分之和，分别记在各小题的序号前面。（3）大题首分是指大题中各小题的得分之和，分别记入各大题的得分栏目内。（4）卷首分是指各大题的得分以及得分的总和，分别记入卷首各大题的得分及总分栏目内。

7.记分和签名：须在规定位置。每本试卷的前三份试卷中评卷人、合分人与复核人须签全名，其他试卷可只签姓。注意保持试卷卷面整洁，避免涂改。

8.试卷分数更改：

（1）若评卷人更改试题分数，一律使用红色中性笔或钢笔，并在更改处签名；若更改试卷总分，除评卷人在更改处签名外，还须教研室主任在更改处签名。

（2）若试卷复查核准、复查中更改分数一律使用蓝色中性笔或钢笔，并在更改处签名。

（3）所有分数更改须在错误的分数上划“/”，然后在错误的分数旁边书写正确的分数并签名。

9.试卷复核人与合分人不能是同一个人。

10.试卷评阅结束后，各学院须尽快安排专人统一复查试卷，确保卷面成绩，即卷首总分无误，方可进行成绩录入。成绩录入工作须在考试结束一周内完成。**开学第一周，各学院须再次安排专人复查试卷，如因合分错误等原因，耽误与学生成绩相关的工作，按《河南师范大学教学事故认定及处理办法》执行。**

11.评卷教师要及时将成绩册（一式2份）、试卷质量分析表、评分标准和参考答案、试卷，一并交学院办公室保存。

12.成绩录入结束后，各学院尽快安排专人统一装订试卷。专业课试卷须依照学号从小到大，以班级为单位装订。公修课试卷须依照学号从小到大装订。同一门课程试卷较多者可分开装订。

每门考试课程试卷装订材料如下：

①平时考勤（课堂作业单独装档案袋夹在对应考试试卷里）

②AB卷

③A（B）卷参考答案

④评分标准

⑤成绩册

⑥试卷质量分析表

⑦考试考场记录单

⑧该门课程考试试卷

13.评阅工作要认真细致，做到大题分与卷首分、小题分之和与总分、卷面分和成绩册分数、成绩册与成绩录入分数，须完全一致。

14.试卷的封面内容要求填写完整。

附件：考试试卷模板

1.河南师范大学20\*\*-20\*\*学年第\*学期\*级期末考试《\*\*》（公修）A(B)卷

2.河南师范大学\*\*学院20\*\*-20\*\*学年第\*学期\*级\*\*专业期末考试《\*\*》A(B)卷

教务处

2019年11月19日