

质量监测与评估中心文件

江服评字[2018]20 号

关于开展2017-2018 学年第二学期期末考试试卷检查工作的通知

各学院（部）：

试卷抽查与评价是检查教学质量、评价教学效果和教学管理水平的重要环节。为实现对该教学环节的质量监控，强化试卷命题、批阅和试卷管理的规范性，学校质评中心将于 10 月 15 日-21 日组织校督导到各学院（部）开展阅卷质量检查。请相关院部按《江西服装学院课程考核管理办法条例（修订）》（江服教字【2017】151 号）文件要求组织自查，并做好迎接检查的准备。

- 附件：1. 阅卷检查的主要内容
2. 江西服装学院课程考核环节工作质量标准（修订版）
3. 2017-2018 学年第二学期期末考试试卷阅卷质量检查汇总表

质量监测与评估中心、教学督导室
2018 年 9 月 29 日

附件 1:

阅卷质量检查主要内容

一、检查试卷命题质量

(1) 试卷命题、审核、印刷、保管、流转工作是否按学校【2017】151 号管理条例文件的规定执行;

(2) 命题是否符合课程大纲和考试大纲的规定要求;

二、检查试卷评阅质量

1. 检查试卷批改是否符合规范要求。

(1) 每份试卷的每大题都有阅卷人签名;

(2) 每份试卷登分栏都有登分人签名且总分栏有签名;

(3) 每份试卷复核人对试卷复查后有签名;

(4) 分数改动是否在原分数上标记“\”，写上正确分值，并有签名;

(5) 1 本试卷批阅涂改是否超过三次。

2. 检查试卷相关累分及登分是否有误。

(1) 每个大题中各小题累分记入题首是否有误;

(2) 登分栏中每大题的登分是否有误;

(3) 登分栏中总分是否有误。

3. 是否按评分标准阅卷，赋分是否准确。

二、检查试卷分析报告质量

根据试卷分析的目的任务，检查教师的分析内容与实际情况的符合程度。

1. 对答题的倾向性错误及成因的分析与实际情况是否相符。

2. 根据江服教字【2017】151 号第三十四条的要求，用难度、区分度、信度、效度对试卷质量进行的总体分析的情况及成绩分布，是否符合客观情况；成绩是否呈正态分布或近似服从正态分布。

3. 教改意见是否明确。

4. 平时成绩评分是否符合规范要求。

附件 2:

江西服装学院课程考核环节工作质量标准

一级指标	二级指标	质量标准说明
考核工作依据标准	标准依据	依据国家教育部颁布系列文件和《江西服装学院课程考核管理条例（修订）的通知（江服教学[2017]151 号）文件》以及《江西服装学院关于课程考试大纲编制和命题工作的规定》要求执行，进行组织领导和实施。
	考核分类要求	课程考核分为校级考试和院级考查二种类别，平时考查与期末考试相结合，按 4: 6 累计课程成绩。
	考核工作，改革要求	依据学校[2017]151 号文管理条例中第 13 条规定，推行多形式（笔试、口试、答辩、测验、论文）多阶段（平时测试、作业测试、课外阅读、社会实践、期末考核等），多种类型（作品、课堂实践、课堂讨论、实践操作等）的考核形式考核制度改革。
考核工作标准	课程考试大纲要求	考试大纲要求：依据人才培养方案中开设的不同课程大纲、不同学时内容的课程，分别编制课程考试大纲。对课程目标达标、学生能力达标、教学质量达标，均有明确的评价标准，考核大纲发挥了水平测试和教学导向以及深化改革的功能体现课程知识科学性、系统性、实践性、通用性特征。 考试大纲基本信息应完整无缺，包括：课程编号、性质、适用专业、考试对象、学时/学分等；大纲应有考试目，内容与要求、方式及时间，题型及分值分布，成绩综合评定办法，教材及教参等其它内容均符合《江西服装学院关于课程考试大纲编制和命题工作的规定》的要求。
	试卷命题、审定、印刷保管、流转回收要求。	试卷命题、审核、印刷、保管、流转工作按学校[2017]151 号管理条例文件的规定执行。 命题要求：符合该管理条例中第四章第 11.12 条例规定的执行标准。命题符合课程大纲和考试大纲的规定要求，由教研室主任主持执行，学院分管教学负责人在考试命题试卷审查表签名后，将样卷和《江西服装学院考试命题与试卷审查表》报教务处，统一安排考核，注重以下要求： 学科内或相近专业的同名课程、同一教材与学时、相同教学要求的则应组织统一命题，试卷命题必须符合考试大纲和课程大纲，有良好的信度、效度、难易度和区分度。应制定两套（A、B）试卷和参考答案、有细化采分点分值的评分标准。A、B 试卷试题重复率应低于 15%，与以往试题重复率小于 20%。 含实践型和纯实践型课程考核参考上述命题基本要求，按照学校统一规范的试卷要求，制定综合性的项目或某专项项目作为课程考查。 试卷审定要求：符合该管理条例第六章第 21 条，22 条的规定标准。 试卷印刷保管要求：符合该管理条例第七章第 23 条、24 条、25

		条、35 条规范化要求。 试卷流转回收要求：符合该管理条例第八章第 26 条、27 条、28 条、规定的标准要求。
考试环节组织与管理标准	考核组织与管理要求	积极推行考教分离制度，课程考试组织管理工作按照学校[2017]151 号文第五章相关条例规定的要求执行。 考核组织：符合管理条例第 14 条规定要求，由教务处负责组织和实施。 考核管理：按管理条例第 15 条、16 条、17 条、18 条、19 条、20 条要求执行，违反管理条例规定的按照第 37 条规定的，《江西服装学院教学事故认定与处理办法》相应条款处理。
	试卷评阅要求	试卷评阅：按管理条例第 29 条、30 条、31 条、32 条规定的要求执行，且一套班级评卷中，涂改应小于 3 处。
	成绩管理要求	成绩管理：由任课教师在规定时间内将成绩输入教务管理系统，按照管理条例第 33 条执行。成绩误缺可按照管理条例第 36 条中《江西服装学院学生成绩管理办法》规定执行。
	考核总结	总结报告：按照管理条例第 24 条执行，任教教师完成《江西服装学院试卷分析报告·课题教学总结》和考试总结。
	试卷归档要求	试卷归档与保管：按照管理条例第九章第 35 条执行，符合《江西服装学院试卷印刷及装订存档管理办法》的规定要求。
考核工作评估标准	专项检查要求	校质量监测与评估中心、校教务处、各学院（部）进行考核工作专项检查，按照管理条例第十章第 38 条、39 条、40 条的规定要求执行。

附件 3:

2017-2018 学年第二学期期末考试试卷阅卷质量检查汇总表

院部名称:

序号	专业班级	课程名称	命题人	审核人	复核人	考试命题	试卷评阅情况（对发现主要问题请做上标记“*”）	对试卷分析报告的评价	备注
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

