东莞城市学院期末试卷评阅规范（试行）

一、试卷采用集中评阅和单独评阅两种形式。只有一名教师单独授课或任选课可以由任课教师单独评阅试卷，一门课程授课教师多于2人（包括2人）原则上应指定阅卷负责人，采用流水阅卷。

二、正式阅卷前，要组织阅卷教师学习研究标准答案和评分标准，并使用铅笔试批，使每位评卷教师能够熟练掌握评分标准，避免出现差错。

三、阅卷教师对评分标准有不同意见的，可及时向教研室主任反映，不得自行其是，疑难问题由参加阅卷的教师集体讨论解决。

四、试卷评阅细化要求：

1.使用红色笔，采用阿拉伯数字记分，记分要准确、工整、无歧义。

2.评阅试卷应严格依据标准答案和评分标准进行，防止过松或过严。

3.试卷批改要规范，采用得分方式记分。客观题评阅每个正确处用“√”标注，错误处标注“×”；主观题按照评分标准分步给分并标注分值，所得分数用数字表示，如“2”。

4.每类主观题型中（如简答题、计算题、案例分析题、论述题等），如果小题数量较多的，需在每一小题的题号前给出该小题的总得分,分数前用“+”与数字表示，如“+5”。

5.每类题型（如填空题、选择题、简答题、计算题、案例分析题、论述题等）应有各小题合计后的题首分，题首分需登记在题号前的得分框内，该分数应与卷首对应题号栏的分数一致。每类题型的评卷老师需在题号前的“评卷人”处签字。

6.分数统计准确，由统分老师在卷首统分人处签名。

7.卷面上记载的成绩一律不许涂改，如确需更正，应在原来成绩上用“\”划掉，另写正确的成绩，并由更正人签名。

8.在阅卷过程中发现答卷上先后出现两种笔迹、前后字迹不一致、雷同试卷或其他违纪情况，经阅卷教师和教研室主任签字认定，附上相关证据后上报教务处处理。

五、课程考核结束后，根据阅卷工作量的大小，教师应在3至5个工作日内完成试卷评阅工作。

六、批阅后的试卷、纸版或电子版大作业等由各开课学院按相关要求整理存档。

七、阅卷结束后，各二级学院组织教研室随机抽取15％样本进行复查，以保证试卷评阅质量。对及格线下5分以内的试卷要再仔细审核、复查，复查人需在卷首复核人处签名。对抽样检查发现试卷评阅环节存在评分、核分、登分等错误者，追究其原因，并按《东莞城市学院教学事故认定及处理规定》进行处理。

八、各教学单位需组织教师认真学习本规范，并按照各项要求做好试卷评阅和成绩提交工作。

九、本规范自发文之日起执行，由学校教务处负责解释。