附件7：长春科技学院考试环节质量标准

|  |  |
| --- | --- |
| 指标 | 质量标准 |
| 考试组织 | 教务处和各教学分院有专人负责考务管理工作，岗位职责明确。 |
| 试卷命题教师、试卷审核人员确保试题内容不泄密；考前试卷印刷、保管有专人负责，印刷及时、无遗漏，试卷无泄密。 |
| 考试日程安排合理，有具体的考试要求及详细内容，考场监考教师和考生人数安排符合学校规定。 |
| 各教学单位现设立考试工作领导小组，负责组织本部门的各项考务管理工作。 |
| 试题命题质量 | 试卷命题质量高，要以教学大纲为依据，覆盖面广，分布合理；试卷难度、题量适中，比例合理；绝大多数同学能在规定时间内完成。 |
| 笔试试题类型要结合专业特点和要求，每份试卷必须有比例合理的客观题和主观题，题型不少于五种；非笔试考试命题应为主观题；开卷考试课程由命题教师灵活掌握，主要考核学生运用所学知识分析问题、解决问题的能力及创新能力。 |
| 试卷格式符合学校规定；笔试实行A、B卷命题，A，B卷题目重复率不超20%。 |
| 命题教师须认真填写《长春科技学院试题审批表》，明确拟题范围，重复比率，系（教研室）主任审批。 |
| 参考答案及标准 | 每套试题都要有参考答案及评分标准，答案正确、无错漏。 |
| 客观性试题答案准确、唯一，主观性试题要列出考核点及得分。 |
| 考试过程管理 | 有具体的考场规则，可操作性强；各教学分院在考前应对学生传达考试相关规定，监考教师应在考场现场向学生宣读考场规则。 |
| 监考教师必须认真遵守监考人员守则，按考场规则组织考试；试卷收齐后应当场清点、整理；如实填写《长春科技学院考场记录表》，发现学生考试违纪情况必须立即处理。 |
| 考试巡考制度健全，学校、各教学单位两级有专人巡考，全程监控并及时发现和妥善处理考试过程中出现的问题。 |
| 成绩评定 | 确定阅卷负责人，按教务处制定的试卷规范组织阅卷，评定成绩；试卷中有改动之处要有负责人的签名。 |
| 考试课以百分制综合评定；考查课、选修课成绩采用五级分制或多级分制评定；试卷成绩、总评成绩要符合基本状态分布。 |
| 试卷分析要对试卷本身进行分析，分析要从卷面、学生学习情况及主要改进措施三方面进行。 |
| 试卷归档 | 试卷无缺失、排列规范、装订整齐，试卷相关文件按学校规定顺序粘贴；试卷封面信息填写完整、准确。 |
| 试卷装订后统一交所在部门归档。 |
| 各教学单位对试卷要进行检查，并对检查结果进行分析、整改。 |