

# 铜 陵 学 院

院评〔2019〕2号

## 关于开展考试试卷专项检查的通知

各院(部)、各有关部门:

为扎实推进本科教学审核评估整改工作,进一步加强考试管理,学校决定开展考试试卷专项检查工作。现将有关事项通知如下:

### 一、检查范围

1. 2018-2019 学年第一学期课程考试试卷及归档材料。
2. 2017-2018 学年第二学期课程考试试卷整改情况。

### 二、检查内容

1. 试题质量:命题双向细目表填写是否完整,试题是否与课程教学大纲相符;题目覆盖面、难易程度、题量大小、重复率大小、题型分布情况,试题是否覆盖 100%章、80%节,基本要求的题目是否占 70%左右,综合性、思考性、有一定难度的题目是否占 30%左右,试题与上一学年同一课程试题以及 AB 卷试题重复率是否超过 30%,题型原则上不能少于五种;试题卷面是否清楚、准确,试卷内容有无错误。

2. 卷面质量:文字、插图是否工整、清楚、准确,语义语法是否正确;排版、印刷是否符合学院规定格式,排版是否科学规范、印刷是否清楚。

3. 试卷评阅：参考答案是否准确，评分标准是否规范、合理，得分点和综合评分标准是否标明；是否严格遵循评分标准，认真阅卷，是否有错判、漏判现象，累计分数是否正确，分数更改是否符合规范，有无改分教师的签名；阅卷教师是否认真填写试卷分析表，是否对卷面成绩进行分析，分析内容包括试卷题量是否充足，题型是否多样，是否按照课程教学大纲的要求命题，试卷总体难易程度是否恰当，成绩分布是否呈正态分布，是否分析考察点得分和失分的原因（含学生学习和教师教学的原因），并对今后的教学工作提出建设性建议。

4. 成绩评定：是否按学校规定的要求评定该考试课程的总评成绩，各部分构成比例是否符合规定，平时成绩评定是否有依据，成绩表签名是否完整。

5. 试卷管理：试卷审批程序是否齐全，试卷是否按学号排列装订成册，装订材料是否齐全，装订封面内容是否填写完整。

### 三、检查依据和质量标准

试卷检查主要按照课程教学大纲、教学日历及《铜陵学院学生考试试卷管理办法》（院发[2009]81号）的要求执行。

### 四、检查程序及时间安排

#### （一）院（部）自查

5月22日前，各院（部）组织二级督导和教师对考试试卷及归档材料进行全面自查，并对自查中发现的问题及时整改，撰写试卷自查总结。

#### （二）学校抽查

学校成立检查组进行抽查。检查人员由校级督导、二级督导、教务处和教学质量监控中心有关人员组成，校教学督导组组长担任检查组组长，二级督导参加本院（部）的试卷抽查。各院（部）的检查时间为半个工作

日，具体安排如下：

序号	抽查时间	抽查学院
1	5月23日上午（星期四）	数学与计算机学院
2	5月23日下午（星期四）	机械工程学院
3	5月24日上午（星期五）	建筑工程学院
4	5月24日下午（星期五）	法学院
5	5月27日上午（星期一）	经济学院
6	5月27日下午（星期一）	金融学院
7	5月28日上午（星期二）	会计学院
8	5月28日下午（星期二）	工商管理学院
9	5月29日上午（星期三）	财税与公共管理学院
10	5月30日上午（星期四）	电气工程学院
11	5月30日下午（星期四）	外国语学院
12	5月31日上午（星期五）	文学与艺术传媒学院
13	5月31日下午（星期五）	马克思主义学院（思政部）

### （三）反馈整改

检查结束后，教学质量监控中心组织人员对检查情况进行梳理和总结，并将检查情况反馈至各院（部），督促整改。各院（部）根据检查中发现问题以及检查组的意见和建议，制定整改方案，明确整改期限，落实整改任务。学校将根据各院（部）的整改工作进展情况，适时组织整改回访。

### 五、院（部）资料准备

1. 2018-2019 学年第一学期考试试卷目录、各考试课程的教学大纲（单独装订）、教学日历、教材、教案（或备课笔记）、命题双向细目表、考试试卷（A、B卷）及评分标准、自查总结等资料。

2. 2017-2018 学年第二学期考试试卷及相关整改材料。

## 六、相关要求

1. 各院（部）要高度重视考试试卷检查工作，加强组织领导，安排专人负责试卷相关资料的准备工作。

2. 检查组组长要对检查人员进行合理分工，各检查人员应认真履行职责，同心协力做好试卷检查工作。因事不能参加者，须提前向组长请假，教学质量监控中心做好考勤工作。

3. 各院（部）于5月22日前提交试卷自查情况总结和试卷自查情况汇总表的纸质稿（盖章）、电子稿；6月14日前，提交试卷检查整改报告的纸质稿（盖章）和电子稿。纸质材料报送教学质量监控中心（图书馆823办公室），电子材料发送到邮箱：pjb@tlu.edu.cn。

- 附件：1. 试卷评价表  
2. 试卷检查情况登记表  
3. 试卷自查情况汇总表

2019年4月23日



---

铜陵学院办公室

2019年4月23日印发

附件 1

### 试卷评价表

院（部）名称		专业年级(班级)				
考试课程名称		任课教师				
评价项目			好	较好	一般	较差
试题质量	01	命题规范情况				
	02	题量				
	03	难易程度				
	04	覆盖面				
	05	试题中考核灵活应用知识的综合性、提高性题目水平				
卷面质量	06	试卷文字、插图				
试卷评阅	07	评分标准				
	08	阅卷评分标准				
	09	试卷分析				
专家综合评价						
<p>专家评语</p>						

检查人（签字）：\_\_\_\_\_

年 月 日

\_\_\_\_\_ 学院（部）试卷检查情况登记表

序号	课程名称	任课教师	学号	学生姓名	存在的问题

检查人（签字）：

年 月 日

### 试卷自查情况汇总表

学院(部)：\_\_\_\_\_

年 月 日

序号	课程名称	班级	任课教师	检查人	存在的问题

注：2018-2019 学年第一学期所有考试课程试卷自查情况均需填写。