

# 铜陵学院

院评〔2018〕8号

## 关于开展试卷和毕业论文（设计） 专项检查的通知

各二级学院（部）、各有关部门：

为切实做好本科教学审核评估整改工作，进一步加强考试管理和毕业论文（设计）管理，提高人才培养质量，学校决定开展考试试卷和毕业论文（设计）专项检查。现将有关事项通知如下：

### 一、检查范围

1. 2017-2018 学年第二学期课程考试试卷及相关归档材料。
2. 2017-2018 学年第一学期课程考试试卷整改情况。
3. 2018 届毕业论文(设计)及过程管理材料。

### 二、检查内容

#### （一）2017-2018 学年第二学期考试试卷

1. 试题质量：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。

## （二）2018 届毕业论文（设计）

1. 指导教师配备：指导教师是否都符合资格要求，每名指导教师指导的学生人数是否符合要求。

2. 选题：选题是否符合专业培养目标和教学基本要求，50%以上的毕业论文（设计）在实验实习、工程实践和社会调查等社会实践中完成的要求是否达到。工作量是否饱满，深度和难度是否合理，是否做到了一人一题，对使用同一课题的学生是否有不同小课题的要求，小课题是否有明确的界限、技术指标或内容要求。选题的科学性、创新性、综合性及与生产实际、教师科研课题相结合的情况。

3. 任务书：任务书填写是否规范。任务书中除布置整体工作内容，提供必要的资料、数据外，是否提出明确的工作要求，并按毕业论文（设计）各环节拟定阶段工作进度、列出推荐参考文献等。

4. 开题报告：开题报告填写是否规范，研究目的是否明确，研究现状和发展趋势分析是否深刻，主要研究内容设计是否与论文定稿相符，论

文进度安排是否合理，参考文献是否符合要求，指导教师意见是否具有针对性。

5. 指导记录：指导的次数，指导的主要内容，教师是否指出学生论文（设计）工作中哪些具体不足并提出如何改进的个性化指导意见，指导记录表填写是否规范。

6. 毕业答辩：答辩的机构，答辩安排，答辩记录，是否存在指导教师参加答辩等情况。

7. 评语：指导教师评语、评阅人评语、答辩委员会评语、论文结论等是否规范、客观、公正。要求指导教师、评阅教师评语中不应只肯定成绩而不提不足之处，要有学术性评价文字；指导教师、评阅教师两者的评语应有差异；答辩委员会（答辩小组）应有个性化评语等。评语是否由教师本人填写。

8. 成绩评定：评定的毕业论文（设计）成绩是否与其质量相符、合理，能否客观真实地反映学生情况，各专业毕业论文（设计）成绩分布是否合理等。

9. 毕业论文（设计）质量：论文（设计）书写格式、英文翻译、参考文献、论文（设计）装订及相关表格填写是否规范，开题报告、译文等文档的质量，毕业论文（设计）撰写质量及工程图纸绘制质量是否达到规定标准。

### 三、检查依据和质量标准

1. 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。

2. 毕业论文（设计）按照《铜陵学院毕业论文（设计）管理工作实施细则》和《铜陵学院毕业论文（设计）撰写规范》及《铜陵学院2018届本科毕业生毕业论文（设计）工作安排》的要求执行。

### 四、检查程序及时间安排

#### （一）院（部）自查

10月17日-11月4日，各院（部）组织教师根据检查范围进行全面

自查，认真填写有关表格，统计分析检查情况，研究解决自查过程中发现的问题，汇总整理相关自查材料，并撰写自查总结。

## （二）学校抽查

学校成立检查组进行抽查，检查人员为校级督导、二级督导、教务处和教学质量监控中心有关人员，二级督导参加本院（部）抽查，校教学督导组组长担任检查组组长。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	抽查院（部）
1	11月5日上午（星期一）	工商管理学院
2	11月6日上午（星期二）	电气工程学院
3	11月6日下午（星期二）	经济学院
4	11月7日上午（星期三）	机械工程学院
5	11月8日上午（星期四）	财税与公共管理学院
6	11月8日下午（星期四）	数学与计算机学院
7	11月9日上午（星期五）	马克思主义学院（思政部）
8	11月12日上午（星期一）	文学与艺术传媒学院
9	11月13日上午（星期二）	外国语学院
10	11月13日下午（星期二）	建筑工程学院
11	11月14日上午（星期三）	会计学院
12	11月15日上午（星期四）	金融学院
13	11月15日下午（星期四）	法学院

## （三）反馈整改

检查结束后，教学质量监控中心组织对检查情况进行梳理和总结，并反馈至各院（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）整改工作的进展情况，适时组织整改回访，并将整改结果进行写实性通报。

## 五、各院（部）资料准备

1. 考试试卷材料。2017-2018 学年第二学期考试试卷目录、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、自查总结等相关资料。

2. 毕业论文（设计）材料。2018届毕业论文（设计）工作安排、分专业毕业论文（设计）基本信息汇总表（包括学生姓名、论文或设计题目、选题性质、指导教师姓名、职称、学位等）、毕业论文（设计）工作总结、毕业论文（设计）选题审批表、开题报告、任务书、中期检查表、指导记录、答辩记录表、评分表、评语、正文、图纸、外文翻译以及自查总结等相关材料。

## 六、相关要求

1. 各院（部）要高度重视考试试卷和毕业论文（设计）专项检查工作，加强组织领导，安排专人负责试卷和毕业论文（设计）相关资料的准备工作。

2. 组长要对检查人员进行合理分工，各检查人员要按照组长的安排，认真履行职责，同心协力做好检查工作。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，出勤情况将与督导津贴相挂钩。

3. 各院（部）于11月4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，以及分专业毕业论文（设计）基本信息汇总表的电子稿；11月30日前，提交整改报告的纸质稿（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](mailto: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

4. 分专业毕业论文（设计）总体情况评价表

5. 毕业论文（设计）检查情况登记表

2018年10月17日

铜陵学院办公室

2018年10月18日印发