

光电科学与工程学院

苏大光电〔2019〕7号

关于发布《光电科学与工程学院任课教师 做好课程试卷及相关教学材料规范的暂行 规定》的通知

各系、研究院（所）、中心、办公室：

《光电科学与工程学院任课教师做好课程试卷及相关教学材料规范的暂行规定》经学院党政联席会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



光电科学与工程学院

2019年12月24日

光电科学与工程学院任课教师做好课程试卷及相关 教学材料规范的暂行规定

课程试卷及其相关教学材料是反映课程教学质量与管理质量的重要环节，也是各级各类本科教学评估与工程教育专业认证的必查材料。

根据《苏州大学教师本科教学工作管理规定（2018年修订）》（苏大教[2018]26号）文件精神和教务部“关于做好考试试卷及相关教学材料规范的通知”（教字[2014]119号）通知要求，结合学院对课程试卷及相关教学材料检查情况和高质量发展实际需求，特制订本暂行规定。

一、任课教师认真做好命题工作

1、任课教师按照课程质量需求以及课程考试时间要求进行考试命题，试题题型结构科学、题量适当、难度适中；试卷满分为100分，题分描述明确，题号顺序准确；同一课程试卷，需至少有AB两份试卷，每份试卷难度要求等同并不得出现相同的试题，同时有对应的参考答案与评分标准。

2、建有课程试卷库的课程，采用试卷库试卷进行考试；学院支持和鼓励课程建立试卷库，实行教考分离。

3、同一学期同一门课程实行统一命题、统一评分标准、统一考试、统一阅卷。

4、命题审核表经系主任及分管领导审批后，试卷命题教师本人将试卷原卷、对应参考答案和评分标准一起交学院

教务办公室。

5、命题教师与试卷经手教师不得泄题，不得暗示考试题目，不得将已考过的试卷散失于学生手中。

6、命题达不到相关要求或考试中发现大部分学生提前很多时间交卷的将作为不合格试卷，按照学校相关规定进行处理。

二、严格规范做好试卷批阅

1、试卷必须由任课教师本人亲自批阅，或根据同一学期同一门课程统一阅卷任务分配由相关教师批阅，严禁课程无关教师尤其是学生参与批阅试卷。

2、试卷批阅必须用红色水笔或圆珠笔，不得使用蓝笔、黑笔等批阅。

3、试卷批阅过程中，对学生每个解答的对错均须做出评判，并在相应位置打勾（√）、叉（×）或半对符号标记，并按照加分（正分）制给出得分（解答全错也应给出“+0”）：

（1）填空、选择、判断等非单列小题批改，在该小题右侧或题首（保持统一）给出该题得分，在该大题号处给出所有小题的得分和，并圈之；（2）简答、作图、计算等大题批改，完全正确的，打一个大勾（√）；完全错误或与本题不搭界的，打一个大叉（×）；部分正确的，根据评分标准，在正确解答处打勾（√）并给出得分，错误处打叉（×）且不加分也不扣分，最后在题首给出该题总得分，并圈之；（3）单列小题，

规范要求同（2）。

4、阅卷教师书写试题得分必须清晰准确，已经评阅的试卷分数不得随意修改；试卷批阅过程中，确需对原批阅分数进行修改的，必须用双斜线杠掉原分数，在旁边写上修改后的分数并亲笔签上全名。

5、阅卷教师须认真统计与核对学生各题得分，并避免加错总分而造成不良后果；卷面总分须填入试卷卷首对应的成绩栏中。

6、评卷时卷面不得有与评卷无关的任何符号和标记。

三、任课教师应本着公平、公正的原则，根据学生考勤与学习态度、作业情况、平时考核、期中考核、期末考核等情况综合评定学生成绩，各项成绩评定均应有据可依，做到严格公正、评分确切，严禁出现平时成绩完全相同或绝大部分相同。

四、对于项目设计、研究报告、实验操作、作品/样机、课题答辩等其他考核形式，应用数码照片/视频等形式记录拍摄每个学生考核情况，以“学号_姓名”格式命名电子文档并刻制光盘。光盘贴上标签，注明考试学年学期、学院名称、课程名称、年级专业、学生数、任课教师等信息，同时附上纸质的具体考核要求、考核安排、成绩评定标准等内容说明，与成绩记载表、考试质量分析表一起交学院教务办公室。

五、任课教师将学生考试成绩录入系统时，应仔细操作，

认真核对无误后，再确认提交，杜绝差错。

六、根据《苏州大学教师本科教学工作管理规定（2018年修订）》（苏大教[2018]26号）文件规定：

1、不按评分标准阅卷，造成成绩失实，或漏登、错登成绩但未造成严重后果的，可认定为一般教学事故；

2、考试前试卷泄密或遗失学生已考试卷的，可认定为严重教学事故。

3、一般教学事故者，全校通报批评，1年内不得参加各类评奖和职称晋升，停发2个月基础性绩效工资中的岗位津贴；严重教学事故者，行政警告处分，2年内不得参加各类评奖和职称晋升，停发3个月基础性绩效工资中的岗位津贴。

4、教学事故结论记入教师个人档案。

七、本暂行规定自发布之日起实施，由光电科学与工程学院教学分委员会负责解释。