

关于对期末考试试卷问题进行整改的通知

各学院：

为认真解决好近三学年课程考试试卷检查中发现的各种问题，保证学校的各门课程考试试卷都能经得起审视和检验。现将做好近三学年课程考试试卷问题整改工作的有关要求通知如下：

一、基本要求

试卷整改必须坚持“原始性、真实性、规范性”原则。即：所有试卷问题的整改必须严格依照《楚雄师范学院课程考核管理办法（试行）》、《楚雄师范学院试卷评测阅规范》、《楚雄师范学院试卷装订要求》的规范性要求，在学院的统一组织下进行。任何学院和个人不得自作主张，对试卷进行随意更改。

对试卷检查中查出的问题一律不允许用涂改液、修正带、刀片、涂抹等方式来进行修改。对于缺少个人签名，缺少部门印章，缺少评阅标注，材料不完整、不规范等可以进行补充完善的问题，可按照有关要求相应完善。对于评阅中的差错，按学校有关规定进行修正。对于情况较为严重或是大面积存在，又没有明确规定可以进行修改的问题，需将问题进行如实登记并向学校报告。

二、试卷质量

1. 试卷抽查中发现的突出问题

(1) 近三学年试卷有重复率较高现象，超过 15%，个别试卷 AB 卷重复率较高，超过 30%。

(2) 试题与课程教学大纲要求的符合度低于 90%，学生反映个别课程试卷直接由网络下载，与教材、教师课堂教学内容符合度低。

(3) 试卷题型没有呈现多样化，个别试卷题型少于 4 类；各类题型分值分配不合理，客观题或者主观题分值超过 60%。

(4) 试题的难易度和区分度不合理，难题较多，导致考核成绩偏低，甚至出现个别试卷卷面成绩及格率低于 10%。

(5) 试卷格式不规范：没有严格按照学校规定的试卷样式规范试卷格式，试卷课程名称与实际课程名称不一致、字体大小不一。

(6) 参考答案及评分标准格式不规范：标题中没有“参考答案及评分标准”字样，或只有标准答案没有评分标准，或只是附带了答案的试卷。

2. 整改意见

(1) 各学院要组织教师认真学习命题规范，并在今后的命题制卷工作中避免再出现同类问题。

(2) 对以上问题，决不允许在试卷上进行任何涂改，但应对试题中存在的形式、内容和其它问题进行认真记录，如实填写《楚雄师范学院试卷审查登记表》（附件 1）和《楚雄师范学院试卷情况说明表》（附件 2）。

三、评阅质量

1. 试卷抽查中发现的突出问题

(1) 没有严格按照《楚雄师范学院评测阅规范》对考试课程试卷采用集体阅卷、流水作业方式评阅试卷，试卷评阅人没有按照规范

签字。

(2) 个别试卷没有按照规范要求使用“正分”计分，而采用“负分”即扣分计分；或者评阅试卷时没有使用红色笔。

(3) 试卷评阅中有漏判或者判错分现象；试卷总分未按四舍五入计分；学生试卷成绩与成绩单、试卷分析成绩不一致。

(4) 试卷评阅过程中，没有严格按照学校规范要求使用评阅符号，主观题部分没有按照答案要点打出分步骤小分值，评阅中的纠错区域没有评阅人的签字。

2. 整改意见

(1) 各学院认真组织自查，对试卷评阅和评阅纠错区域未签字的，补齐相关人员的签字。

(2) 对于主观题没有给出小分值的试卷应补齐小分值。

(3) 对于其他评阅中的错误（如分值错误、总分计算错误、漏判、错判等），可按照《楚雄师范学院评测阅规范》进行相应的修改。一套试卷中如果出错>5份的，应如实填写《楚雄师范学院试卷审查登记表》（附件1）和《楚雄师范学院试卷情况说明表》（附件2）。

四、试卷分析

1. 试卷抽查中发现的突出问题

(1) 部分试卷分析内容较为空洞，分析问题过于简单，未能体现教学效果的持续改进。

(2) 部分试卷的近三学年试卷分析内容几乎完全一致。

(3) 试卷分析中的数据及分析结论与学生考试试卷实际情况不

相符。

2. 整改意见

对于试卷分析内容空洞、简单、雷同、与考试实际情况自相矛盾的，应当要求教师重新进行分析，并做更换。

五、试卷装订

1. 试卷抽查中发现的突出问题

(1) 部分试卷未严格按照试卷装订顺序装订。

(2) 部分试卷缺少空白试卷、参考答案及评分标准、考场记录单或学生考试签名单等材料。

(3) 学生成绩单未按照规定标注出不合格学生、任课教师未签名、学院未审核。

(4) 考核细目表不规范：相同试卷不同班级考核细目表不统一、未签署教研室审核意见、审核时间不符合规范要求。

2. 整改意见

(1) 各学院认真组织自查，对于试卷装订归档中存在的学生成绩单未标注不合格学生、任课教师未签名、学院未审核盖章等问题，及时补充完善。

(2) 对于试卷装订顺序错乱、装订材料不完整、考核细目表不按规范填写等问题，必须补齐相关材料并按学校试卷装订要求重新进行装订。

六、组织实施

1. 此次试卷整改的重点是 2016-2017 学年、2017-2018 学年第一

学期的试卷，并向前延伸覆盖至 2014-2015 学年、2015-2016 学年。

2. 各学院要组织全体教师认真学习《楚雄师范学院课程考核管理办法（试行）》、《楚雄师范学院试卷评测阅规范》、《楚雄师范学院试卷装订要求》等规范性要求，并以此为依据开展试卷问题的检查和整改工作。

3. 各学院要在查清问题的基础上有针对性的开展整改工作。整改工作的基本程序为：查清问题——整改完善——审核验收——编目存档。

4. 各学院在试卷检查过程中要采取双人模式，即：每套试卷先交由任课教师进行检查，然后再安排另外一名教师进行复核，复核完成后交学院审核验收。在此过程中，任课教师、复核教师和学院都要如实填写《楚雄师范学院试卷审查登记表》（附件 1）。审核验收工作结束后，对于存在严重问题的试卷，由任课教师认真填写《楚雄师范学院试卷情况说明表》（附件 2），交学院领导审核后与试卷一并归档。

5. 试卷审核验收工作结束后，各学院要对《楚雄师范学院试卷审查登记表》（附件 1）进行汇总，总结清查工作中发现的主要问题及整改情况，撰写《试卷问题整改报告》（附件 3）。

6. 试卷审核验收工作结束后，各学院要对近三学年（含 2017-2018 学年第一学期）的期末考试试卷按照《楚雄师范学院课程考核试卷归档编码表》（附件 4）进行编码，形成新的《期末考试试卷清单》（附件 5）并按清单目录进行存档。如存在学院难以处理的问题，请在“备注栏”说明。

特殊说明：原先已进行编码管理的试卷按原有编码进行管理，新编码规则从 2017-2018 学年第一学期开始启用。

7. 《试卷问题整改报告》（附件 3）和《期末考试试卷清单》（附件 5）的盖章纸质版请于 2018 年 3 月 5 日前报学校评估办，[电子版发至 zpzx@cxtc.edu.cn](mailto:zpzx@cxtc.edu.cn)。

8. 各学院必须于下学期开学前完成全部试卷问题的整改和存档工作，学校评估办将在下学期开学第一周起，组织人员对各学院的课程考试试卷进行审核验收。

9. 试卷问题整改过程中如有其它问题，请及时与学校评估办联系。

联系人：杨宏昌、崔长伟、方翹楚

电 话：3124584

附件 1：楚雄师范学院试卷审查登记表

附件 2：楚雄师范学院试卷情况说明表

附件 3：试卷问题整改报告

附件 4：楚雄师范学院课程考核试卷归档编码表

附件 5：学院近三学年期末考试试卷清单（含 2017-2018 学年第一学期）

评估办

2018 年 1 月 9 日