

江西中医药大学教务处文件

教务字〔2023〕59号

关于做好近三年课程考试试卷检查工作的通知

各教学单位：

为做好本科教育教学审核评估迎评工作，进一步规范和加强考试过程管理，保障人才培养质量，现定于2023年5月中下旬组织开展试卷阅卷质量检查工作。现将有关事项通知如下：

一、检查范围

2020-2022学年全校本科课程考试试卷。

二、检查内容

对试卷的命题、评阅、试卷分析、归档等方面进行检查。具体包括：命题是否符合教学大纲要求，在试题题型、难度等方面是否合理；阅卷是否规范，核分是否准确；学生成绩分布是否合理，试卷分析是否客观、具体、深入；卷册装订是否规范，封面记录是否完整、准确等。

三、检查方式

由学校组织校院两级本科教学督导委员对考试试卷进行随机抽查。

四、时间安排

第一阶段：学院自查。4月27日至5月10日。

第二阶段：督导抽查。5月15日至6月5日，学校教学督导办进行抽查。

五、工作要求

1. 分管本科教学的副院长为各学院试卷检查工作的负责人，负责组织本学院试卷检查相关工作。

2. 各院部要在5月15日之前组织教研室和全体任课教师（含校内兼课教师）按照《江西中医药大学试卷评阅与存档管理暂行办法》（校发〔2016〕59号）的要求，对近三年试卷阅卷情况进行一次全面复查，发现问题及时纠正，认真做好自查自纠。尤其对督导办在试卷检查中曾发现质量问题（诸如统分错误、给分不规范）等课程试卷进行重点检查，杜绝同类问题再次发生。

3. 各院部在组织任课教师进行试卷复查时，要特别提醒在本院部兼课的在学校机关和科研平台工作的兼课教师做好试卷阅卷质量自查自纠工作。

4. 各院部要将分散在任课教师特别是校内兼课教师的试卷集中收回统一存放，以便进行检查。

5. 各教学院部领导要高度重视期末考试试卷的质量建设，要督促本院部教学办或教学秘书，务必按照教学督导办下达的试卷抽取情况表（后续由督导办发布通知）的要求，

将抽查的试卷交至学校教学督导办公室。

6. 本次试卷抽查的结果将以适当形式在全校进行通报。

附件：网络阅卷和线上考试材料归档要求



附件：

网络阅卷和线上考试材料归档要求

近几年，我校考试改革中，设置了线上考试和纸质试卷网络阅卷的试卷评阅方式，针对网络阅卷，提出以下归档要求：

一、纸质试卷网络阅卷

各课程阅卷结束后应按要求完成成绩录入、试卷分析等工作，以班级为单位，将考试材料按试卷封面要求整理，顺序为考场学生座位表、学生成绩单、试卷分析报告、参考答案及评分标准、试题册（一份），答题册（按学号由小到大排序）等材料装订成册。

同时在知学知考平台（逸教云）下载阅卷痕迹文件（pdf），按学年学期、课程名称、课程代码、考试种类（期末考试、补缓考、重修考试）进行命名，存档备查。

二、手机考试网络阅卷

网络阅卷结束后应按要求在教务系统进行成绩录入、试卷分析等工作，再以班级为单位，将相关考试材料按试卷封面要求整理，顺序为考场学生座位表、学生成绩单、试卷分析报告、参考答案及评分标准、试题册（一份）等材料装订成册。

答题册在学习通平台下载阅卷痕迹文件（pdf），按学年学期、课程名称、课程代码、考试种类（期末考试、补缓考、重修考试）进行命名，存档备查。