

中国海洋大学管理学院本科期末考试规范

(试行)

根据海大教字【2004】27号《中国海洋大学全日制本科课程考试管理办法（试行）》，结合本学院的实际情况，特制定本办法。

一、命题

- 1.格式：按照学校的试卷格式要求出试卷。试卷一定要电脑打印，经校对无错误后，印刷、装订、封存。
- 2.题型：期末试卷闭卷出题的题型不得少于四种，题型要多样化，有创造性。客观题原则上不低于50%。如果开卷考试，请在试卷上标注“开卷”字样。尽量达到四种题型，客观、主观题分配比例老师自己掌握，开卷不允许出现填空、简答的题型。开卷考试的试题，其答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容。
- 3.内容：所有课程考试的命题，都要求必须同时提供其覆盖面、难易度、题目量、水平相当的A和B两套试卷和标准答案，A、B两套试卷不能重复。试题内容与近两年同类课程试题的重复率应控制在20%以内（按分值计算）。

二、阅卷

- 1.试卷必须用红笔批阅。每一题都须有批阅记录，统一以加分的形式批阅试卷（论文、报告），加分数值写在答题内容的右侧。计分要准确无误。每一大题的得分记录在试题的左侧，最后将各大题得分记入试卷首页的“得分栏目”内，并计算总分。对于在试卷批改中发现的批改错误，应在错误处打双横杠或单横杠后改正，并在其下方阅卷教师签全名及更正时间。
- 2.考核方式如以课程论文（或报告）形式，教师需结合对论文（或报告）的撰写要求，设计论文（或报告）评分表，包含分项评分标准和评分等级，每份论文（或报告）附评分表，成绩应是各分项得分总和。
- 3.成绩单中必须有平时（含期中考试）成绩、期末成绩和总成绩三项成绩，全部以百分制记录。平时成绩在总成绩中的比例不得少于30%，期末成绩比例不得高于70%。平时成绩要有平时成绩记录单，记录不得少于三次，同时配有平时成绩的评定方式和依据的说明，成绩单上必须有任课教师的手签名才有效。
- 4.任课教师按照学校规定进行试卷分析或论文质量分析，以及时掌握学生的学习状况，更好地了解命题的难易度、知识的覆盖面以及区分度，使命题内容更加符合教学大纲的要求。通过分析，如发现存在的问题，要实事求是地填写并提出改进办法，应避免同类问题反复出现。

三、存档

- 1.试卷、课程论文的保存年限不少于学生毕业后2年，补考试卷的保存期与正常考试试卷相同。试卷保存期满，由教学秘书按保密文件规格统一销毁，并在登记册上注明销毁章。
- 2.归档文件包括：
 - 1) 闭卷或开卷考试：（1）教学大纲、（2）教学日历、（3）A、B卷考卷及参考答案、（4）学生成绩单（5）平时成绩记录单（6）成绩构成说明、（7）试卷分析表、（8）监考记录、（9）考生签到表、（10）试卷（按学生成绩单顺序存放）、（11）其他材料
 - 2) 课程论文或报告：（1）教学大纲、（2）教学日历、（3）论文（或报告）撰写要求、（4）论文（或报告）评分标准、（5）学生成绩单、（6）平时成绩记录单、（7）成绩构成说明、（8）论文（或报告）质量分析、（9）论文（或报告）及评分表、（10）其他材料

管理学院

2017年12月