**北京化工大学**

**机 电 工 程 学 院**

机电工程学院考试工作管理细则

为了规范学院考务制度，严肃考试环节，根据《北京化工大学本科生考试管理规定》制定本管理办法。

**一、试卷命题及试卷**

1．任课教师应当依据专业培养计划，在开课伊始向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定方法。课程代码相同、考核方式相同的课程，应采用统一的考核方式和成绩评定方法。

2．考试命题应以教学大纲为依据，重点考核学生基本理论、基本知识、基本技能和应用能力的掌握情况。试题覆盖面要宽，并要有一定的深度、广度，同时给出试题评分标准和参考答案。

3．采用闭卷方式考试（考查）的课程命题时，任课教师（或课程负责人）根据教学大纲要求，至少要组织难易程度相当的两套试卷（A卷和B卷），试卷内容重复率不得大于20%。出卷教师和审卷教师不能为同一人。

4．课程笔试考试时间一般为120分钟。课程代码、课程名称相同的课程，须使用统一试卷并在同一时间内考试，试卷评分标准、计分方式要保持一致。

5．试卷的印刷须在学校印刷厂印制，不能在学校指定以外的地方印制。试卷要求在考试前两周提出印制申请并提交印刷厂印刷。送交教务处审核的试卷、印刷厂的试卷电子文档以及印制好的试卷，必须由试卷负责教师亲自办理。

6．任课教师需在学期末将2份空白试卷、学生试卷、试卷分析报告、试卷参考答案及成绩单交学院教务干事备案。学院一般保留试卷3年。

**二、考试及监考安排**

1．考试安排

教务处统一安排“考核方式为考试”的课程的考试时间和地点，并在考试前向学生公布。考核方式为考查的课程由任课教师根据教学进程在考试周前安排，并提前两周向学院上报备案。

2．监考安排

监考教师的安排符合教务处的通知或规定，一经安排不得随意更换。若考试当天确实有困难不能参加监考，可与其他监考教师替换监考时间，并向学院教学秘书提交《监考教师替换表》。监考教师必须严格按照《北京化工大学监考工作细则》完成监考工作，同时配合巡考人员工作。

**三、试卷评阅**

1．试卷评阅主要采取集中评阅和单独评阅两种方式。课程代码相同的课程，且由两名或两名以上任课教师授课，则试卷评阅须采用集中流水评阅的方式。

2．试卷评阅只能由任课教师进行，学生助教不能参加试卷评阅。阅卷教师须严格按照评分标准，认真、细致、准确、公正地评阅每份试卷。

3．教师须使用红色签字笔或圆珠笔评阅学生试卷，不能使用铅笔、黑色签字笔、黑色或蓝色圆珠笔等评阅试卷。

4．阅卷时须按题目和步骤进行批阅，对的部分划“√”，错误（或答案空白）部分划“/”，划“/”部分要标出扣减分数。对于难以采用扣分制的考题（如简单题），允许采用给分制，但须按照给分点给出小分，不允许以只给总分的方式阅卷。同一张卷子的同一道题采用一种判分规则。

5．阅卷教师要将具体试题得分填写在试卷首页相应的题号内，每题所得分数加和，即为试卷获得的总分数。

6．评阅完的试卷，一般不得修改成绩。若确实存在批阅或登记错误需要修改时，请将错误分数划去，正确分数加圈，并在修改批阅处签字。

7．评阅完的试卷要有复核教师进行复核。复核教师若发现阅卷教师扣分有异议时，须与阅卷教师商议，并给出相对合理的扣减分数。复核教师及阅卷教师须在分数（含总数）修改处分别签字，并共同填写《北京化工大学阅卷、复核教师签字表》。

8．流水阅卷的课程，阅卷教师要注明所评阅试题的题号。对评卷不认真、出错率高，或不按评分标准评卷、随意提分且情节严重者，给予通报批评。

**四、成绩管理**

1．课程成绩评定按参加课程考核的教学班总人数计算，优秀率一般不大于20％，超过这一限制则须向教务处提出强行提交成绩的申请，由教务处审核决定是否允许强行提交。

2．考试结束后3个工作日内，任课教师须在教务管理系统中提交成绩，并打印两份成绩单，签字后交到学院教学秘书处。

3．学生对自己的成绩有异议时，应书面提出复议申请，学院应在接到复议申请后7个工作日内完成复议程序。复议仅限于漏判、错判和加分错误，经核查确实有误时，任课教师应提交书面说明，并将成绩更改记录表各项内容填写齐全，附试卷复印件及评分标准，经学院审批后报教务处更正。实践类课程和校选课课程不做成绩异议处理。

**五、补考**

根据《北京化工大学本科课程成绩评定与管理办法》（北化大校教发〔2011〕44号），凡培养计划中规定的必修课程考试不及格的学生，必须参加补考，任课教师根据不及格学生人数做好补考准备，按学校安排的时间和地点完成补考工作。对于重修课程考试不及格的学生，无补考机会，只能继续重修。

 机电工程学院

 2017.2.20看是否要更新