

武汉大学口腔医学院课程考试及阅卷工作的补充规定

为进一步规范我校课程考试及阅卷工作，根据《武汉大学教师教学工作规范》（武大教字[2001]161号）、《武汉大学本科教学过程规范要点》（武大教字[2005]123号）制定课程考试及阅卷工作补充规定如下：

1.课程考试命题必须符合课程教学大纲要求，内容难度适中，题型设置科学合理，能综合考核学生对基本概念、基本理论、基本技能的掌握理解及分析问题、解决问题的能力。试卷必须有三人至以上人数参与命题并签名做记录，做好痕迹管理。

2.进一步建立健全考试命题、审题制度。所有课程考试必须按照“命题-审题-审定”的管理程序确定，命题由授课教师负责，审题由课程负责人或教研室主任负责，最后由开课单位分管教学负责人签字审定后方可实施考试。课程考试试卷应附有参考答案（答案要点）、评分标准。实行开卷考试或以论文形式考试的课程必须由课程负责人向开课单位申请并经开课单位分管教学负责人审核批准。开卷考试不得出现以下题型：选择题、填空题、是非题、名词解释等。以论文形式考试的试卷，教师阅卷应有评语。

3.阅卷工作必须严肃、认真、客观、公正、公平，阅卷教师必须严格掌握评分标准，认真按评分标准阅卷打分、累分，要做到给分有理，扣分有据，严格把握评分细则，不得随意更改评分标准。

4.阅卷时统一使用红色钢笔或圆珠笔书写，阅卷教师不得使用其他颜色的笔进行阅卷。记分数字必须工整、清晰、规范、易于辨认，

分数一经评定，不得随意修改，若因误评或漏评确需修改时，严禁用涂改液修改，必须在修改处划“○”（不得掩盖原文字）并做修改，同时阅卷教师须在修改处签名。一张试卷中必须有三人至以上人数阅卷并签名。

5.阅卷过程要有批阅痕迹。答案完全正确时统一打“√”，完全错误时打“×”，部分正确的要在有错误的地方作记号，用下划线“___”标明并打“×”，部分内容漏答时要标明“漏答”。一张试卷中必须有三人至以上人数阅卷并签名。

6.阅卷记分要规范清楚。同一课头的试卷记分要统一，按得分（正分）标示或失分（负分）标示，同一课头的试卷记分不得既出现正分，又出现负分。试卷所有大题、小题均要统一标示得分（正分）或失分（负分），最后大题得分要登记在试卷首页标头上对应的分数框内，并且只能登记正分并合计出总分。

7.阅卷时要爱护试卷，保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹。不得有撕烂、污染或丢失试卷的现象出现。

8.阅卷结束后，阅卷教师要认真复查，核实无误，避免漏判、错判、漏登等情况。需要作更改的，更正处阅卷教师必须签名。

9.同一课头的试卷阅卷评分尽可能呈正态分布，对于分数分布偏态严重的（高分人数太多或者不及格人数太多）的课头，教师要对试卷进行仔细复核并书面分析原因，学院要对这类试卷进行重点复核并做分析处理；对成绩不合格的试卷，尤其是 55—59 分数段的试卷要逐一进行认真、细致的复查。认真做好试卷分析，分析中必须包括正答率，

难易分析，难易区别度等试卷分析。

10.阅卷过程中，出现雷同或疑似雷同试卷，教师应仔细慎重进行核对，并及时向教研室（课程组）汇报，由教研室（课程组）集体研究处理方案并上报教务处备案。

11.本规定从公布之日起实施。

武汉大学口腔医学院

教学办公室

2018.4.27