

# 海南大学艺术学院

## 本科课程考试命题、阅卷管理规范

### (试行)

为进一步加强我院本科课程（以下简称“课程”）考核试卷管理工作，规范考试的命题、制卷、评阅等各环节工作，提升考试工作综合管理水平，结合我院考试工作实际情况，制定本管理规范。

#### 一、考试命题规范

1. 命题要以教学大纲为依据，试题的覆盖面应包括课程的主要内容，反映本课程的基本要求。即全面考核学生理解和掌握本学科的基本理论、基本知识和基本技能。也应通过相应难度的综合运用试题，检查学生独立思考和综合运用能力。试题难易搭配要合理，要能鉴别出学生的真实水平和差别程度，题量应与考试时间相匹配。

2. 试题结构要合理，既要考虑覆盖面，又要突出重点。试题类型原则上要求既有主观性试题，又有客观性试题（如选择、填空、判断、改正等）。主观题应以知识线、知识块、知识面内容进行命题，主要考核学生理解、分析、应用及综合能力；客观题应以知识点内容进行命题，主要考核学生认记、辨识、判断能力。客观性试题比例一般不低于 20%（经批准的特殊课程除外）。

3. 课时相同、要求相同、同样教材的课程（主要针对各系专业课），使用相同的教学大纲，实行统一命题、统一考试，统一评分标准、统一阅卷方式。

4. 课程考核试卷卷面总分为 100 分。基本题型不少于 3 种，每个独立小题最大分值应不超过 30 分。凡命题试卷形式的课程考核，考试时间一般为 100 分钟（考试课程），考查类课程应不少于 1 课时。

5. 同一份试题中应避免出现试题间相互提示答案的重复内容；同一课程在近两年内考试试题重复率不得超过 30%。

6. 凡考试课程要同时命出 A、B 两套试题，并做出标准答案及评分标准。两套试题的深度、广度、难易程度、题量大小应当基本一致（重复率控制在 30%以下），一套做考试用题，另一套做补考试题，由教学管理人员（非该门课程命题组成员）随机指定印制 A 卷或 B 卷。

7. 命题教师负责对试卷的校对工作。试卷卷面要清晰，内容准确，标点无误，每道题的导语及题目应文字通顺、表述准确，避免引起学生误解和臆测。试题凡有附图的，作图应规范。

试卷标准格式用纸可在学院网页下载。题头内容要填写完整，考试科目必须与培养方案中课程名称一致，并在课程名称后标明（A卷）或（B卷），如果是开卷考试亦应在课程名称后标明（开卷）；试题正文部分在大题题型后用括号与阿拉伯数字标明每小题××分，共××分（如果为填空题则改为每空××分）；试卷页码共××页，第××页要填写正确；试题一律以小四号字体排版印制。

8. 试题标准答案及评分标准的设计、制定要考虑答题的各种合理因素，最大限度地控制评分误差。客观性试题答案应准确、唯一；对于分析、简答、名词解释、论述等主观试题答案要求给出答题点或给出文字说明类的评分依据。标准（参考）答案及评分标准应按规定格式打印。

9. 试卷按纸张大小缩放到A4纸打印。命题小组负责人将试卷、试卷审批表、标准答案（参考）及评分标准报送任课教师所在系主任审核签字、经学院教学副院长审批后生效，于该门课程考试前14天送学院教务办公室，以便安排印制学生考试用卷。

10. 考查课课程考核命题、期中考试命题参照本规范执行。

## 二、试卷批阅规范

1. 由命题小组命题的试卷，各教学单位原则上应安排专门地点进行集体阅卷，任课教师命题的试卷，由任课教师自行安排阅卷。

2. 教师在阅卷时必须本着严肃认真的态度和公平公正的原则，严格按照标准答案及评分标准批阅试卷，不得任意变更评分标准。做到给分有依据、扣分有理由，杜绝随意给分或扣分，避免出现错评、漏评现象。

3. 所有笔试试卷一律用红色钢笔或中性笔批阅，批阅标记要清晰，字迹要工整。

4. 阅卷原则上采用得分制方式进行批阅，主观题应该按照评分标准给出基本得分答题点。多个教师流水批阅的试卷必须统一采用得分制方式阅卷。试卷的评阅，每一道小题都应有批阅标记。

5. 填空、选择、判断等客观性试题中每一个小题（或部分）均应标明评判标记。每一个对的小题用“√”标记，每一个错的小题用“×”标记，部分正确的小题可以用下划线“\_\_\_\_\_”标注，并给出部分分值。原则上，选择题、填空题和判断题等客观题的每小题目头不标记小分，直接在大题目头左侧的得分框内标记该大题总分；

6. 问答题、简答题等主观性试题的批阅，每个小题应该按照标准答案给出步骤分：答题全部正确的给满步骤分，并以“√”标记；答题全错的以“×”标记，并扣全分）；答案有部分答对的，在该题答题处划下划线“\_\_\_\_\_”，并

在得分点处标记所得分数，然后在该小题题首给出小题合计分。整题未答题的，直接在该题题头左侧赋“0”分。为区分步骤分，应用红笔将各小题题首的合计分圈起来。问答题、简答题、论述题、计算题等主观试题，应该加总各小题合计分，在大题题头左侧的得分框内标记该大题总分。

7. 每大题分数均要填入卷头得分表，并进行总分合计，总分的计算要准确无误。试卷总分由总分合计人填写并签名确认。

8. 考试分数一经评定，不得随意更改。若因误评或漏评等确需更改时，评卷教师需在每个改动处签名；试卷评阅过程中不得将装订好的试卷拆开，阅卷教师要保证试卷不能损坏和丢失。

9. 对考试成绩出现较大偏差的情况，阅卷教师应当及时向学院领导汇报，由学院视具体情况决定是否调整成绩分数并履行相关手续。未经学校同意任何单位与个人均无权调整考试成绩。

10. 开卷考试、考查课的试卷管理工作参照本规范执行。

### 三、保密要求

命题和试卷在考试前必须严格保密。任何人不得在考前为学生押题、划定考试范围或以任何方式漏题；非工作人员不得以任何借口询问或阅看试卷。在试卷交接过程中，相关人员均有保密的责任和义务。必须加强对试卷印制各个环节的管理，杜绝考题失密。一旦失密将按学校有关规定处理。

### 四、其他事项

本规范经学院教学指导委员会审议通过实施，由学院教务办负责解释，与学校文件不一致的条款以学校文件为准。

海南大学艺术学院

二零一八年十月十日