**学期末考试相关注意事项**

**各位老师，时光飞逝，转眼间学期已经过了18周。后面陆续开始期末考试，根据教务处通知，校内考试阅卷工作有以下方面需要注意：**

1. 请安排各系专题学习《江苏理工学院考试工作管理办法》（教〔2014〕39号），严格按照管理办法的要求组织考试, **特别是要准确告诉年轻老师如何规范批阅**。

2. **根据校内专业评估反馈的情况，本学期尤其注意试卷评阅和”N+1”考核方式中“N”部分的成绩规范记载。注意首先修改大纲中的成绩评定部分内容，平时成绩登记册上需要完整记载“N”部分的成绩和所占比例。（说明：关于教务系统成绩录入，可以将N部分的总成绩录入到教务系统中的平时成绩部分）**

**3. 请每门课程填写期末考试阅卷汇总表，各系合理分配试卷复核人，并请复核人认真做好复核工作，谨慎签字。根据教务处意见，本学期的试卷规范如果出问题，需要教师个人承担责任。**

**注：**期末考试中心将抽查教师是否进行期末考试阅卷相关学习，请各系本周四下午认真安排相关文件学习，组织填写期末考试阅卷汇总表（下周二之前交到张莉老师处），并做好教研活动会议记录（下周二之前交到朱昳华老师处）。

**对于试卷评阅，请严格按照管理办理的要求进行，现摘录如下：**

阅卷必须严肃认真，要公正、合理、准确，严格掌握评分标准。成绩评定后，不得擅自更改。以试卷方式进行考核的课程，教师在阅卷时须遵守以下规定：

**1.试卷批阅的组织要求**

（1）对于以试题（卷）库组（抽）卷方式或以统一命题方式开展的课程考试，须由各教学单位统一安排时间、地点，采用流水作业方式进行集体阅卷。

（2）其他课程的考核试卷也应尽量组织教师集体阅卷或采用流水作业方式阅卷。

**2.试卷批阅的具体要求**

（1）教师必须严格按照试卷的参考答案与评分标准批阅试卷，在批阅试卷时应本着严肃认真的态度，做到客观、公正，避免出现误判、错判和随意扣分、送分现象。

（2）试卷中的所有试题均必须批阅。批阅试卷必须使用红色钢笔、红色签字笔或红色圆珠笔。批阅的符号标记和分数标记必须工整、清晰、规范，以易于辨认。

（3）对于小题的批阅，应给出的符号标记是：完全正确的打“√”，完全错误的打“×”，否则打“乄”，有错误的部分可用下划线标出，不完整的可用省略号标出。在紧邻批阅符号标记处应给出相应分数标记，阅卷教师可依据自己的习惯给“正分”或“负分”，但整个试卷的分数标记方式必须一致。

（4）所有大题须在标题左侧的得分框内标出分数，表示该大题所得分数。同时在评卷人框内签名（为了减轻不必要的重复劳动，批阅教师只需要在每个班级第一份试卷（指装订后）每大题相应的框内签全名，其余只需签姓即可）。**总分合成如果不是由主讲教师完成的，请在试卷封面备注栏注明合分人。**

（5）所有题目批阅完毕并经认真仔细核对后，在试卷（答卷纸）首页的得分栏内正确填写各大题所得分数和计算所得总分。

（6）在批阅中的误批（包括分数改动），应在其错误处（或分数改动处）打双横杠后改正，并在其下方签上改判教师的全名。流水作业方式阅卷误判需改动时，须经该题批阅人进行修改并在修改地方签上全名。

（7）保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批阅无关的字迹。