附件3

徐州生物工程职业技术学院

试卷批阅规范（试行）

试卷是重要的教学原始材料之一，是衡量教师教学效果和评定学生学习成绩的重要依据。为规范试卷批阅工作，提高阅卷质量，特制定本规范。

一、适用范围

本规范适用于我院三年制专科、五年制高职及三年制中职各类考试（考查）课程试卷的批阅。

二、试卷批阅要求

1.考试结束后应及时进行试卷批阅工作。由各部组织，专业办（教研室）主任具体安排。根据课程情况，可采取集体或任课教师等形式评卷。统考课程原则上应采取流水作业的方式阅卷。

2.评阅标准以报送试卷时审核签字的标准答案及评分标准为依据，以公平、公正为原则，认真细致地评判每一道题，特殊情况由专业办（教研室）主任召集相关教师进行复评，避免出现误判、错判和随意扣分、送分现象。

3.必须批阅试卷中的所有试题（包括学生未做试题）。

4.批阅时必须使用红色钢笔或红色圆珠笔，批阅标记要清晰，字迹要端正。

5.试卷批阅的标记

（1）对于每道小题的批阅，完全正确的打“√”，完全错误的打“×”，否则打“乄”；有错误的部分用下划线标出，答题回答不全的在题尾处用省略号标出（……）。

（2）所有大题须在标题左侧标出得分，表示该大题所得分数；如遇大题内有若干小题情况，则应在每小题题号前标明该小题应得分，同时在该大题标题左侧标出各小题汇总后的大题总分。

（3）批阅标记和分数应书写工整，易于辨认。

6.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。

7.阅卷结束后，任课教师应按要求及时登录学生成绩；各系部应组织对试卷的批阅质量进行检查。

三、签名（签章）要求

1.批阅者需在总得分框处签名，仅1人批阅的签名即可，多人批阅的需将批阅题号写在批阅人签字前，批阅人之间用分号隔开，如：一、三，张三；二、四、五、六，李四。

2.各大题的得分按题号写入总得分框中，累加各题得分即为学生该学期该课程考核的卷面成绩，然后签上合分人姓名。

3.试卷内的所有批阅内容有变动，或给分有变动，或有涂改，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姓名。