# 哈尔滨华德学院阅卷规范（修订）

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，也是教学评价中重要的教学文件。为进一步规范试卷评阅工作，特制定本规范。

一、教师在批阅试卷时应本着严肃认真的态度，严格按照试卷评分标准，客观公正地阅卷评分，尽量避免在阅卷过程中的各种疏漏，确保阅卷质量。

二、统一命题考核的课程，相关教研室应组织教师流水作业集体阅卷；非统一命题考核的课程，由任课教师严格按照试卷的标准答案与评分标准，客观公正的进行试卷评阅。

三、阅卷一律使用红色钢笔或碳素笔，不得使用可擦笔、油笔、蜡笔、彩笔。阅卷用阿拉伯数字记分，记分数字必须工整、清晰、规范。

四、试卷评阅统一采用得分制，标记形式如下：

1．客观题型

填空、单选、多选、判断等客观题型，正确在题目右侧标记得分，以“n”字样标明（n为得分数）；错误或未答则在题目右侧标记“0”分。每一小题均要有得分标记，但对错不标记勾（√）或叉（×）。每一题型总得分填写在题首左侧得分栏内。

2．主观题型

简答、计算、论述、案例分析等主观题型，要按采分点进行批阅，每一采分点得分记在采分点后方，采分点上不标识勾（√）或叉（×）。采分点答错标记“0”分，采分点空白未答不做标记。每一小题得分记在题首左侧并划圈标记，各题型总得分填写在题型左侧得分栏内。

五、试卷记分、合分要准确无误，小题记分之和要与大题总分相吻合，每一大题记分要与卷首栏内记分相吻合，卷首记分之和要与卷面总分相吻合，卷面总分与平时成绩要与网上登录最终成绩相吻合。

六、阅卷结束后，阅卷教师必须进行认真复查，核实无误，避免漏判、错判、错统、漏登等。分数一经评定，不得随意更改，若因误判或漏判确需更改时，应在其错误处打“\”后改正，并在其下方签上改判教师全名，不能签章代替。

七、每份试卷要有复核人进行复核。阅卷人、复核人均要在试卷总得分栏后签名（每本试卷第一份必须手写签名）或加盖名章（不允许使用方印），复核人应为各学院专职教师。

八、试卷所有签名处，均要使用碳素笔或钢笔签写。签名须工整，不能缩写，名字需要能够辩识，尽量不用连体。

九、试卷封皮“阅卷情况分析”栏目要填写齐全。阅卷教师若为外聘教师，按如下格式填写：张三（外聘）；授课学时若全为理论学时，按照如下格式填写：（52/52）。

十、本规范自公布之日起实施。

教务处

2017年5月