

工商管理学院期末试卷命题及评阅管理办法（试行）

为加强期末考试工作的科学化和规范化，改进教学管理工作，切实提高教学质量，努力调动教师和学生教与学的积极性，保证学院人才培养目标实现，根据《上海立信会计金融学院课程考核工作管理办法》和《上海立信会计金融学院试卷管理细则（试行）》等文件规定，特制定本管理办法。

一、试卷命题要求

第一条试卷命题要以教学大纲和教材为依据，重点考核学生对基础知识和基本技能的掌握程度以及运用所学知识分析、解决实际问题的能力。

第二条每门必修（考试）课程须出 A、B 两份试卷，两份试卷的题型、分值要基本一致，难度相当，A、B 两份试卷的试题重复率（和以往的试题）不得超过 20%（以试题分值计算）。

第三条必修（考试）课程和补考科目的补考试卷原则上采取闭卷考试形式。如有特殊情况需要采取开卷考试形式，由任课教师提出申请，经学院审批同意后方可进行。考试形式须在试卷上注明。

第四条考试试题应难度适中，题量合理，以多数学生在规定时间内完成为宜，考试结果符合正态分布。每门课程试卷的考核时间为 90 分钟。如果超过 90 分钟，须报学院教务办公室批准。

第五条试卷命题时要充分考虑各知识点所占比例，每一套试卷的命题应不少于三种题型，可以采用的题型包括单项选择题、多项选择题、名词解释、填空题、判断题、简答题、论述题、案例题、分析题以及其他合理的题型。

第六条命题题型应该与考试方式保持一致。开卷考试应着重考查学生分析问题和解决问题的能力，不得出现填空题、名词解释、简答题等简单复述课本内容的题型。

第七条题目的分值设置应做到合理，与题目的份量、难度相一致。每一道单项选择题和多项选择题的分值不得高于 3 分，每一道名词解释题的分值不得高于 5 分。

第八条每套试卷均有标准(参考)答案、评分标准和评分细则,10分及以上的试题应有答题要点分值,属计算、证明题的,如要求按步骤给分的,应列出分步评分标准。

第九条命题教师要根据学院的统一要求在规定的时间内,按规定格式打印好A、B两份试卷及标准答案,卷面字体规范、字迹清晰、版面设计合理,空白适中。命题教师要认真校对试卷,试卷中出现任何错误由命题教师承担责任。

第十条同一名任课教师为多个教学班开同一门课(课程代码相同)的,或多名任课教师为多个教学班同开一门课的,应采用同一命题。

第十一条除实行教考分离的课程外,同一门课程由多位教师同时授课的,应采取集体共同命题等方式,确保命题质量。

二、试卷审核

第十二条命题教师出好试卷后,填写《试卷送印审批表》,将A、B卷一并打印交给系主任(副系主任或者专业负责人)审核。

第十三条系主任(副系主任或者专业负责人)对A、B两份试卷分别从是否符合教学大纲要求、参考答案、评分标准、试卷格式、A卷和B卷的命题重合率、是否有歧义或者错误之处等方面进行审查。审查不符合要求的试卷应退回命题教师改正。系主任(副系主任或者专业负责人)要对命题和试卷严格把关,审查不认真如试卷中出现明显问题(例如重复率超标、分值不对等)要承担相应的连带责任。

第十四条命题试卷经过系主任(副系主任或者专业负责人)审查合格后,由学院教务秘书负责对试卷格式规范性进行审查。审查合格的试卷报学院教学副院长审批。审批同意的试卷按规定办理试卷印刷手续。

三、阅卷评分

第十五条同一门课程由多位教师同时授课的考试阅卷,应采取集体分题流水作业法评分。

第十六条试卷要严格按照制定的评分标准和给分要点进行评阅,严把标准、统一尺度。

第十七条阅卷必须用红笔，每一道试题必须有相应的批阅标记，采用加分方式，卷面上不能出现负分或者扣分。每大题要有题首分，题首分与小题合分相一致，与得分栏分数相一致。合分要求准确、无误。

第十八条计算分数时，对每题和小题中小数点以后的分数不作四舍五入处理，每科课程记分时才做四舍五入处理。

第十九条阅卷过程中，分数有改动的地方，评阅老师必须签名确认，改动处不能超过 5%。

第二十条本办法由工商管理学院负责解释。

工商管理学院

2018 年 5 月