

上饶师范学院关于规范评卷的若干规定（修订）

（饶师院教字〔2016〕95号，2016年12月1日）

第一条 课程考试后，任课教师应及时批阅试卷，评卷应集中在二级学院设立的评卷室，统一命题的试卷评卷时要求采取流水作业。

第二条 阅卷教师必须严格按照参考答案和评分细则客观、公正、实事求是地评定成绩，不得随意加分、扣分或打人情分。阅卷时，考生的姓名、学号等信息必须处于密封状态。阅卷教师必须在批阅的试卷上签名。

第三条 二级学院应对本学院各课程阅卷情况进行抽查，教务处将会同校督导员对全校期末课程阅卷情况进行抽查。如发现考试成绩异常，教务处有权作出重新阅卷或责令该门课程重考等处理。

第四条 阅卷结束后，由课程组教师统一登记并相互核对考试成绩（含实验课程、实践性课程和技能性课程的成绩记载），确认无误后，再将成绩登入教务管理系统，打印签字后，一式二份报送二级学院。学期结束前，二级学院向教务处集中报送一份。

第五条 考试成绩一经评定，就不得更改。如有特殊情况确需改动的，应由阅卷教师提出书面报告，二级学院分管教学领导审查同意后，由阅卷教师与教研室主任或二级学院指定的另一位任课教师共同调卷复查。确属错评，由两位教师共同复评、签名，方可改动成绩，并将书面报告附于成绩登记表后，以备查对。

第六条 学生个人不准查卷。确有必要查卷，应写出书面申请，经二级学院分管教学领导同意后，由二级学院委派任课教师会同阅

卷教师代查。

第七条 评卷计分后的考试试卷，由二级学院负责保管，保存时间至少为学生毕业后的两年，有条件的二级学院可以适当延长保存时间。

第八条 考试结束后，任课教师要对考试结果进行试卷分析。