

辽宁建筑职业学院教师阅卷评分相关规定（暂行）

试卷是重要的教学考核原始材料，是衡量教师教学效果和评定学生学习成绩的重要依据，也是人才培养工作水平评估检查的重要原始资料。为了进一步规范试卷评阅工作，特制定本规定。

第一条 教师批改试卷应本着严肃认真的态度，严格按照事前拟定的试卷评分标准客观公正地阅卷赋分，不得随意提高或降低学生成绩，累加总分应准确无误。

第二条 统一命题考试的课程，各系（部）必须组织相关教师集体阅卷，采用流水作业方式批改；其他课程应由各教研室组织教师集体阅卷。

第三条 阅卷要求：

1. 按照评分标准批阅试卷，做到阅卷评分严格、公正，无误判。

2. 评卷一律使用红色笔，记分数字必须工整、清晰、规范、易于辨认，分数一经评定，不得随意更改，若因误评或漏评确需更改时，评卷教师须在改动处签名。

3. 试卷记分要科学规范。每道大、小题的得分（正分）标注清楚。

4. 阅卷结束后，评卷教师要认真复查，核实无误，避免漏判、错判、漏登等情况。对成绩不合格的试卷，尤其是 55—59 分数段的试卷要逐一进行认真、细致的复查。之后卷首累计分处一定填写准确，要与各题得分保持一致。

5. 对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），应在其错误处打“//”后改正，并在其下方签上改判教师的全名。

第四条 保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字。

第五条 评阅后必须进行认真复查。严防误判、漏判。

第六条 教研室主任负责本教研室所有试卷批改的安排和检查工作；

试卷批改结束后，应对试卷的批改质量进行检查，并做好检查记录。

第七条 教师在试卷批改过程中，出现有雷同或疑似试卷，应仔细慎重进行核对，并及时向教研室汇报，由系（部）统一研究处理方案并上报教务处。

第八条 阅卷结束，及时登记成绩、分析试卷，并将按学号顺序装订好的试卷、评分标准、成绩单与记分册提供给系（部）。

第九条 系（部）在阅卷工作中应按“双否定”原则重点审查成绩录入质量。

第十条 本规定从公布之日起实施。

