附件3

黄淮学院期末考试试卷审批表

**学院： 时间：20 －20 学年第 学期**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 命题教师 |  |
| 课程代码 |  | 学分/学时 |  |
| 适用年级、专业 |  | 考试方式 | □闭卷 □开卷□笔试 □其他 |
| 同行教师对命题质量的评价 | 对A卷命题质量的意见：签字： 年 月 日 | 对B卷命题质量的意见签字： 年 月 日 |
| 系（教研室）主任或专业带头人审核意见 | 审核项目 | 审核意见 |
| 命题规范，符合课程标准要求情况 | □符合 □基本符合 □不符合 |
| 题量大小情况 | □偏多 □适中 □偏少 |
| 试题难易程度情况 | □偏难 □适中 □ 偏易 |
| 题型分布及考查内容的合理性情况 | □合理 □基本合理 □不合理 |
| 参考答案和评分标准规范、合理情况 | □规范合理 □基本规范合理 □不规范不合理 |
| 试卷文字及插图等清楚、准确情况 | □清楚准确 □基本清楚准确 □不清楚不准确 |
| A、B试卷难易程度的一致性情况 | □难易相当 □基本相当□不相当，（ ）卷偏难 |
| A、B试卷之间的重复率 | □小于30% □大于30% |
| A、B试卷与上两学年的重复率 | A卷 □小于30% □大于30%B卷 □小于30% □大于30% |
| 试卷命题是否违反有关意识形态规定 | □是 □否 |
| 系（教研室）主任或专业带头人签字： 年 月 日 |
| 分管教学领导审核意见 |  分管教学副院长签字**：** 年 月 日 |

注：1. 本表在试卷印刷前填写，未经审核和试做的试卷不得印制。

2．本表需在批阅试卷后装入课程试卷档案袋内，以存档备查。

3．各学院可以根据实际情况统一修改本表。

附件5

黄淮学院试卷分析表

**学院： 时间： 20 －20 学年第 学期**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 使用年级 |   | 使用专业 |  |
| 命题教师 |  | 评卷教师 |  | 考试方式 | 开卷□ 闭卷□ 其他□ |
| 试卷内容的覆盖面 | □覆盖大纲要求的90%以上 □覆盖大纲要求的80%～90%□覆盖大纲要求的60%～80% □覆盖大纲要求的60%以下 |
| 各种题型的分值占总分比例 | A 选择题 % B 填空题 % C判断题 % D名词解释 % E 辨析题 % F 简答题 % G论述题 % H案例分析题 % I 计算题 % J作图题 % K 翻译题 % L其他题型 % |
| 各能力层次题目的分值占总分比例 | A 识记题 % B 理解题 % C 简单应用题 % D 综合应用题 % E创见题 %  |
| 命题难易题目的分值占总分比例 | A 简易题 % B中等难度题 % C 较高难度题 %  |
| 考试成绩统计 | 使用本试卷的全体学生 | 成绩 | 90以上 | 80～89 | 70～79 | 60～69 | 60以下 | 总人数 |
| 人数 |  |  |  |  |  |  |
| 百分比 |  % |  % | % | % |  % | 100% |
|  专业学生 | 人数 |  |  |  |  |  |  |
| 百分比 |  % |  % | % | % |  % | 100% |
| 试卷情况综合分析： |
| 教学中存在的问题及改进意见： |
| 对学生学习情况的总体评价： 试卷分析教师签名： 年 月 日 |
| 系（教研室）意见：系（教研室）主任签名： 年 月 日 |
| 分管教学副院长签名**：** 年 月 日 |

注：各学院可以根据实际情况统一修改本表。参与专业认证的课程可使用本院设计的表格。

附件6

黄淮学院考试评价表

**学院： 时间： 20 －20 学年第 学期**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 命题教师（组） |  |
| 适用年级、专业 |  | 试卷份数 |  |
| 命题质量 | 命题符合培养目标定位和课程标准要求 | 符合 □ 比较符合 □基本符合 □ 不符合 □ |
| 题量、分值适当 | 适当 □ 比较适当 □基本适当 □ 不适当 □ |
| 试题难易程度适当 | 适当 □ 比较适当 □基本适当 □ 不适当 □ |
| 试题中考核应用知识能力和创新能力的题目 | 恰当 □ 比较恰当□基本恰当□ 不恰当 □ |
| 命题质量总体评价 | 优秀 □ 良好□ 一般□ 较差 □ |
| 卷面质量 | 试卷文字、插图清晰、准确 | 好 □ 较好□ 一般□ 较差 □ |
| 试卷规范、美观、无错误 | 好 □ 较好□ 一般□ 较差 □ |
| 卷面质量总体评价 | 优秀 □ 良好□ 一般□ 较差 □ |
| 阅卷质量 | 阅卷方式 | 流水阅卷□ 非流水阅卷□ |
| 试卷批改是否认真 | 认真 □ 比较认真 □基本认真 □ 不认真 □ |
| 评分标准掌握情况 | 合理 □ 比较合理 □基本合理 □ 合理 □ |
| 有无送分、提分现象 | 无 □ 有 □ |
| 阅卷质量总体评价 | 优秀 □ 良好□ 一般□ 较差 □ |
| 参考答案及评分标准质量 | 参考答案规范、准确、评分标准清晰、合理 | 好 □ 较好□ 一般□ 较差 □ |
| 试卷分析质量 | 试卷分析认真、准确、全面 | 好 □ 较好□ 一般□ 较差 □ |
| 试卷归档质量 | 试卷及修改资料归档完备、有序 | 好 □ 较好□ 一般□ 较差 □ |
| 试卷总体评价 | 优秀 □ 良好□ 一般□ 较差 □ |
| 试卷中存在问题 | （请注明学生学号、姓名及题号） |
| 错误点数 |  | 出错试卷份数 |
| 出错比率 |
| 审查人 |  | 组长签字 |

**注：**各学院可以根据实际情况统一修改本表。

附件7

黄淮学院取消课程考核资格学生登记审批表

 (20 至 20 学年第 学期）

开课学院： 任课教师：

学生所在学院： 课程名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业、班级名称 | 学号 | 姓名 | 取消考试资格的原因 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 开课学院意见 | 分管教学副院长签字（盖章）：年 月 日 |
| 学生所在学院意见 | 分管教学副院长签字（盖章）：年 月 日 |
| 教务处意见 | 分管领导签字（盖章）:年 月 日 |

**注：**1.此表由任课教师以学院为单位按课程填写，于考试前两周报开课单位和教务处履行审核手续。

2.任课教师应于课程考核前一周将审批结果通知学生。

3学生“取消考试资格的原因”可按下述项目填写，也可只填写序号。

（1）旷课超过该课程教学时数三分之一者；

（2）缺交作业（含实验报告）达到应交量三分之一者；

（3）抄袭他人作业或者实验报告，经批评教育仍不改正者。

4.此表一式三份，分别由教务处、开课学院及学生所在学院留存。

附件8

黄淮学院学生缓考审批表

**(20 至 20 学年第 学期）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 性 别 |  |
| 院 系 |  | 专 业 |  | 班 级 |  |
| 缓考科目 | 考核形式 | 考试时间 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 缓考原因 | 学生签名： 年 月 日 |
| 学生所在学院意见 | 分教学副院长签名（盖章）：年 月 日 |
| 教务处意 见 | 分管领导签名（盖章）：年 月 日 |

**注：**本表一式二份，分别由教务处和学生所在学院存档。

附件10

黄淮学院学生成绩复查及处理情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学号 |  | 学生所在学院 |  |
| 专业名称 |  | 班级 |  | 课程所在学院 |  |
| 身份证号 |  | 复查学年学期 |  |
| 课程名称 |  | 课程号 |  |
| 任课教师 |  | 原始分数 |  |
| 学生复查理由 | 学生签名 ： 年 月 日 |
| 学生所在学院意见 | 是否同意复查并指定经办人员：领导签字（盖章）： 年 月 日 |
| 复查结果、原因及拟处理情况 | 复查结果及原因： | 任课教师签字： 年 月 日学生所在学院指定经办人员签字：年 月 日课程承担单位分管副院长签字： （盖章） 年 月 日 |
| 拟处理情况（成绩、责任老师）： |
| 责任划分及事故处理意见： |
| 教务处审核意见 | 复查结果处理意见： | 分管领导签字： （盖章） 年 月 日 |
| 事故处理意见： |

**注：**原始分数指教师评卷后的卷面成绩。