

教学督导简报

2016—2017 学年第 5 期

(总第 9 期)

教学质量建设中心主办

2017 年 7 月 5 日



本期要目

课程考试材料检查情况总结

根据工作安排，2017 年 6 月 21 日，教学质量建设中心会同教务处，深入各教学单位，对 2015—2016 学年度第二学期和 2016—2017 学年度第一学期的课程考试材料进行了抽检。

本次检查的重点有四个方面：考试材料的管理、考试材料装订、命题审批和试卷批阅、考试结果的收集整理。检查过程中，检查人员都与各教学单位的领导和教学管理人员进行深入的交流，了解课程考试材料的管理和归档情况，还对考试材料的装订、试卷的批阅、命题的审批和考试成绩单进行了详细的检查。具体情况如下：

一、考试材料的管理

各教学单位在期末考试工作方案中，都对考试材料主要是试卷的回收和装订作出了一些规定，也对闭卷考试课程的纸质试卷进行了回收和装订，但也存在以下问题：

（一）各教学单位对考试材料的管理重视不够，没有制定具体的考试材料管理办法或制度；

（二）没有规定考试材料管理的具体责任人，通常由教学秘书负责回收试卷，任课教师负责装订，专业团队主任（教研室主任）和系部领导监管没有完全到位；

（三）没有对回收及装订的试卷进行认真检查，出现试卷装订不规范或试卷丢失情况；

（四）考试材料没有及时回收归档。检查发现，各教学单位都没有回收考查课程的试卷，机考试卷和实操考试试卷也没有及时回收归档；体育系部分课程的实操考试材料很

少，只有学生成绩单和教学大纲，没有详细的考核方案；

（五）大部分教学单位因办公场地有限，不能存放过多的纸质试卷，给试卷保管带来不便。

二、试卷的装订

大部分教学单位都要求任课教师装订闭卷考试课程的纸质试卷，但信息技术系只回收了试卷而没有装订，出现试卷散乱现象。数理系试卷的装订比较规范，部分教学单位的试卷装订出现不规范的情况，主要表现在以下几个方面：

1. 没有按学校要求进行装订，缺少装订材料，如缺少考场登记表、参考答案和评分标准等；

2. 没有按学号顺序装订试卷，装订比较凌乱；

3. 试卷档案盒封面信息填写不完整。

三、命题审批和试卷批阅

各教学单位能够基本按照学校要求，规范命题审批和试卷印制程序，任课教师也能及时对试卷进行批阅，但也存在一些问题：

（一）音乐舞蹈系没有严格遵守命题审批程序；按照学校要求，命题审批程序应该为：任课教师命题——专业团队主任（教研室主任）审核——教学单位负责人审批——印制试卷，而音乐舞蹈系在教师命题后，直接打印试卷再由专业主任（教研室主任）、教学单位领导审核审批；

（二）部分命题审批表缺少专业团队主任（教研室主任）、教学单位领导签名；

（三）部分试卷批阅不规范，缺少阅卷教师签名，部分

小题没有计分，只是给整道大题计分；部分主观试题评分标准不详细，计分主观性强；

（四）个别课程的试卷题型单一，题量较少，没能够对学生的全面考核，部分课程的试卷分析比较浅显。

四、考试结果的收集

教学单位的教学管理人员能按学校要求回收学生考试成绩登记表，并进行归档整理，没有出现遗漏或丢失成绩登记表的现象；但部分成绩登记表缺少任课教师、专业团队主任（教研室主任）或教学单位负责人的签名。

五、改进考试材料管理的建议

（一）学校应根据本科教学工作合格评估的要求，结合学校实际，制定考试材料管理的相关制度，统一考试材料回收、装订和归档的标准和程序，定期对考试材料进行检查；

（二）各教学单位应根据学校要求，制定具体的考试材料管理办法，明确责任人，定期对考试材料进行自检；

（三）为方便考试材料的归档、保管和查阅，建议学校购置电子扫描设备，对试卷进行电子扫描，保存电子试卷。

教学质量建设中心

2017 年 7 月 4 日