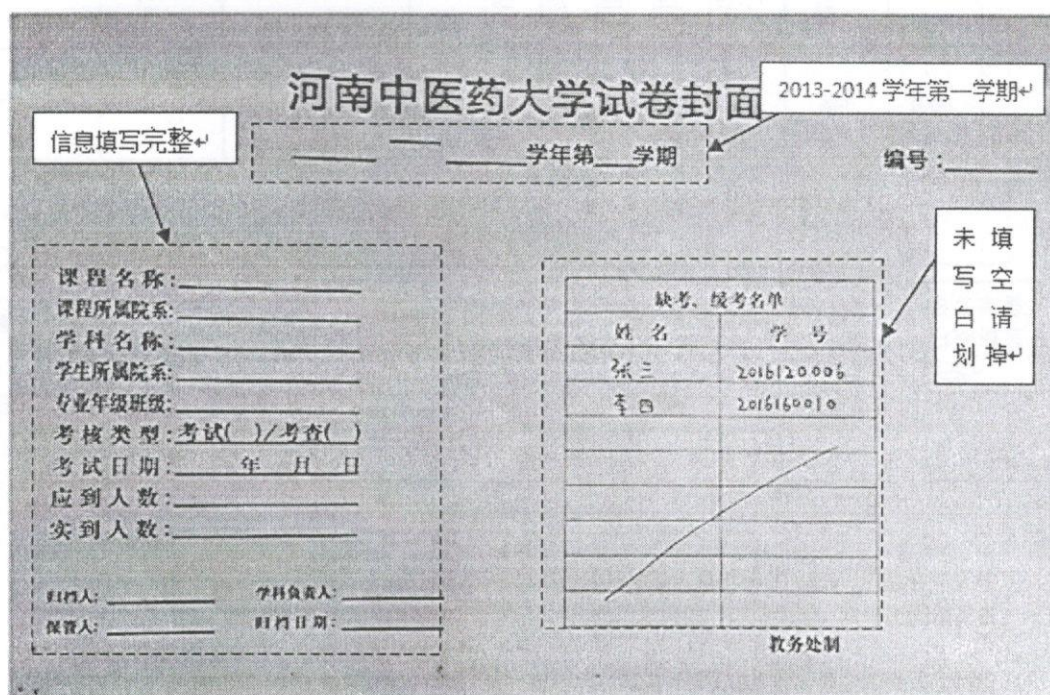


河南中医药大学考试材料归档规范

一、 试卷存档规范

(一) 封面

试卷封皮使用学校规定模板，封皮内容填写完整，责任人本人签字。编号由学科分学期统一编写，缓考、缺考名单与成绩单内容一致。



河南中医药大学试卷封面

2013-2014 学年第一学期

_____ 学年第 _____ 学期 编号: _____

信息填写完整

未填写空白请划掉

课程名称: _____
课程所属院系: _____
学科名称: _____
学生所属院系: _____
专业年级班级: _____
考核类型: 考试() / 考查()
考试日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
应到人数: _____
实到人数: _____

责任人: _____ 学科负责人: _____
保管人: _____ 日期: _____

缺考、缓考名单	
姓名	学号
张三	2016120006
李四	2016160010

教务处制

(二) 成绩单

成绩单每页均须任课教师签名、课程所在院部盖章，日期填写完整，成绩单末尾统计信息填写完整，数据真实准确。

(三) 本科生考核项目表

本科生考核项目表内容填写完整。形成性考核项目中，必须有考勤项并且评分依据依照学校《河南中医学院课程考核实施办法》(院政字[2013]153号)文件。其他项目可根据课程实际情况由任课教师

依照学校文件自定。备注中说明具体考核项目、分值及评分标准。

河南中医学院本科生课程考核项目汇总表

2017-2018 学年第二 学期

课程名称	课程编号	开设专业	形成性考核成绩					终结性考核成绩	总成绩	
			项目一	项目二	项目三	项目四	项目五			
*****		*****	10	无	20	无	无	30	70	100

1、本表一式 4 份，于每学期第 2 周前分别交由学科、院系、考务科存档，1 份交班级保存。
2、本表填写完毕后按 A4 规格打印，相关人员亲笔签名后生效。

填表人签名： 学科带头人（课程负责人）签名： 部门主管领导签名：

日期： 日期： 日期：

备注：
《*****》课程考核方式
《*****》课程总成绩为 100 分，其中形成性考核成绩占总成绩的 30%，终结性考核成绩占总成绩的 70%。形成性考核成绩由学生出勤情况、实验报告两部分成绩组成，其中出勤情况占总成绩的 10%，实验报告占总成绩的 20%。
项目一：考勤（10 分）：每旷课一次扣 2 分，每迟到、早退一次扣 0.5 分，直至扣完该项目应得分为止。无故旷课达到学科规定或者课程教学要求的课时数时，取消该学期课程的期末考试资格。
项目二：无
项目三：实验报告（20 分）：由任课教师根据实验报告完成情况给分，每次实验的分数按照百分制计算，所有实验的总分相加后，除以本课程实验次数，然后乘以 0.2，即为该生本课程的实验报告最终成绩。
项目四：无
项目五：无
每学期末由任课教师统计每位学生的形成性考核成绩“实际得分”，如果学生该门课程形成性考核成绩少于“应得分”的 60%，取消该生本门课程的期末考试资格。

（四）空白试卷

试卷根据学校《河南中医学院试卷命题原则和规范》文件进行命题，近三年试卷重复率不得超过 10%。

(五) 评分标准

评分标准详细准确。主观题要根据要点或知识点或步骤进行设定分值。

(六) 试卷概况分析表

试卷概况分析表内容填写完整准确。分析内容真实、合理。近三年同一课程分析内容不能雷同。

(七) 试题层次分析表

试题层次分析表根据试卷考核实际情况填写，内容填写完整、真实，难易层次比率与能力层次比率设置合理。

(八) 考试结果分析与反馈报告

根据学校《关于完善学生考试结果分析与反馈制度的指导意见（暂行）》进行撰写考试结果分析与反馈报告，结合形成性考核、终结性考核情况进行分析。分析内容要求必须含有以下7点。

1. 本门课程考试成绩的构成情况：如形成性成绩、终结性成绩所占比例；形成性成绩的评分依据等。

2. 本门课程的整体考试情况（包括使用同一试卷考试班级和本班考试成绩情况）：结合成绩分布情况，从难度、信度、效度、区分度等方面进行分析。

3. 本次试卷的特点：知识点覆盖范围、难易度情况、重点考核同学们哪些方面的能力、是否符合培养目标等。

4. 对试卷的具体分析：如哪些方面的题目答案正确率较高；哪些方面（知识点）的题目失分较多；普遍掌握较为薄弱的知识点；哪些是较难的、综合性的题目；等等。

5. 反映出的问题：包括形成性考核和终结性考核中所反映出来的问题。如学生在知识掌握、实验操作、临床技能、小论文撰写、学习方法等方面的问题；教师在教学过程中存在的问题等。

6. 给同学们的学习建议。

7. 教师在今后教学中应注意的问题。

(九) 评卷工作记录

评卷工作记录表中，评卷人、课程负责人、学科主任手写签字，信息填写完整。

(十) 评卷

评卷按照《河南中医学院考务工作管理规定》第五章标准进行。重点检查遵守几点。

1. 评卷应在规定时间内，按课程分组采用流水作业改卷。
2. 使用红笔批改。
3. 按照小题记得分。客观题如不得分，使用红笔划掉，并将得分记于小题前；主观题按照要点（步骤）等给分，将得分记于要点前。
4. 无错评、漏评合加分错误的试卷。
5. 如有成绩改动，需将原成绩划掉，给出新成绩并在一旁签上改动人全名。
6. 完全答错或未答的试题，记“0”分，需评卷人签全名。
7. 不得丢失试卷，所有试卷按照学号由小到大的顺序排列。

二、形成性材料存档规范

形成性考核材料依照本课程本科形成性考核项表中规定项目分类汇总存放,具体要求如下:

(一) 形成性成绩单

形成性成绩单使用学校统一规定的成绩单,在学期初可从教务系统统一下载。

河南中医药大学《中医外科学》形成性成绩单								
2017年秋季学期								
课程号:13011140036			课程类别:必修课		课程名称:中医外科学			
教学班名称:2014级中西医临床医学本科一班								
序号	学号	姓名	形成性考核成绩					合计
			项目一	项目二	项目三	项目四	项目五	
1	2013111056	田丹						
2	2013111293	王晶玉						
3	2014111001	曹妍婧						
4	2014111002	金艳						
5	2014111003	肖晶晶						

形成性成绩单需要按照本科生考核项目中规定项目,在成绩单相应项目中填入学生该项目应得分值。

(二) 形成性考核材料

1. 装订

考勤:教师制定考勤表,表中记录考勤时间、地点、学生情况。

课堂作业:课堂作业统一使用 A4 大小纸张书写,按照学号由小到大顺序排列。

实验报告:使用学校统一印制的实验报告册,按照学号由小到大顺序排列。

课程设计(报告):班级统一封面标准,统一使用 A4 大小纸张,按照学号由小到大顺序排列。

其他无法打印的电子材料：学生提交电子版，以学号命名，汇总后由任课教师刻录光盘存档。

2. 批改

- (1) 统一使用红笔批改。
- (2) 扣分项使用红笔做标识。
- (3) 根据考核项目的特点制定评分标准。

3. 成绩

形成性考核材料可以由任课教师根据课程性质确定该项目平时总分，可以是100，或“优良中差”等。最终需换算成本科生考核表中相应比例分值。如该项目有多个成绩，最终成绩取平均值。

