**人文社会科学学院试卷批改要求及规范**

一、试卷批改纪律

1.每门课程考试完毕后试卷须即时整理密封；由教学秘书负责通知课程所在教研室主任组织评阅工作，同时将试卷、参考答案和评分标准送至相应评卷地点。

2.课评卷工作应在考试结束后3天内完成；每门课程要有3人或3人以上集中流水作业阅卷，任何人不得私自将试卷带离阅卷现场；所有的评卷工作应在教研室主任安排下统一进行。

3.教师要按规定承担阅卷任务，并认真、细致、公正地批阅试卷，要做到“给分有理，扣分有据，宽严适度，标准一致”。因工作不认真造成漏批误判的，徇私为学生加分、改分或恶意减分的，要依情节轻重按教学事故认定及处理办法处理。

二、试卷批改具体要求

1.阅卷用红笔批改，用阿拉伯数字填写。

2. 只有在选择、判断、填空题中才使用√、×、 ，每道小题完全正确打√、完全错误打×、给一半分值打  ，其他试题（如名词解释、简答、论述、计算、综合等）一律不用此符号。名词解释、简答、论述、计算、综合等题目直接在对应得分点处记分，不再使用√、×、 ）

3．每一道大题均应在得分栏记分，若一道大题（选择、判断、填空题除外）内含多道小题，还应在各小题题首左侧记分；选择、判断、填空等大题只记该大题的汇总分，无需另记小题分。

4. 名词解释、简答、论述、计算、综合题等，应根据要点或步骤按照得分点给分（每个得分点≤4分）；在每个得分点的右侧记分；(英语中的作文等可根据实际情况由院部制定补充细则，报教务处备案)。

5.评卷人员只能对自己负责的试题部分进行评判。每道试题评判后应当在“得分”栏中填写该题的得分，并在“评卷人”一栏签上本人的全名。评卷中如发现误评或其他原因需要更改原来的得分时，应当在更改处签名。每份试卷更改的地方不得超过三处。

4.所有试题评判完毕后，应当进行复查，无误后方可合计总分。合计总分务必做到细致认真准确。卷面成绩经复核人复核确定后，任何人不得私自改动。如确需改动必须由二人以上共同签名更改。

人文社会科学学院

 2018年11月16日