

本科教学工作合格评估 工作简报

(2020年第3期, 总第11期)

本科教学工作合格评估评建办公室

2020年7月24日

2019-2020 学年春夏学期学校试卷专项检查情况通报

根据本科教学工作合格评估评建工作的要求,学校评建工作办公室组织了4个试卷专项检查督导组,从6月22日至7月3日对学校18个教学单位的2019-2020学年第一学期本科试卷及2018-2019学年2个学期试卷问题台账整改情况进行了专项检查。

一、检查内容

课程考核形式、综合成绩构成、期末试题等与课程考核大纲是否相符;期末试题质量;评分标准、阅卷质量及规范;试卷分析和成绩分析是否规范;平时成绩记录是否规范;以及A、B卷重复率、是否有合分错误、装订是否规范、存档是否规范等方面的情况。

二、检查整体情况

根据工作要求,各检查组对每个教学单位2018-2019学年2个学期所有列入台账需要整改试卷的整改情况进行了检查,其中2018-2019学年第一学期69份、2018-2019学年第二学期117份。经检查,大部分试卷没有按照台账指出的整改问题整改到位,各教学单位应加大试卷检查督导力度。

对 2019-2020 学年第一学期试卷,按照检查试卷的范围要覆盖所有开设课程、覆盖所有授课教师的原则,在每个教学单位抽取了所有课程中每位任课教师至少一个行政班级的试卷。

试卷检查第一组共计检查试卷 200 份(教学班、行政班)。其中文学艺术学院检查试卷 16 份、马克思主义学院检查试卷 13 份(教学班)、外国语学院检查 101 试卷份、双创中心检查试卷 48 份(教学班、行政班)、心理中心检查试卷 22 份(教学班、行政班)。

第二组共计检查试卷 260 份。其中财经学院检查试卷 32 份、林学院检查试卷 51 份、农学院检查试卷 100 份、信息工程学院检查试卷 77 份。

第三组共计检查试卷 312 份。其中茶学院检查试卷 48 份、工商管理学院检查试卷 73 份、生物制药与工程学院检查试卷 87 份、食品学院检查试卷 50 份、水产学院检查试卷 64 份。

第四组共计检查试卷 190 份。其中规划与设计学院检查 61 试卷份、旅游管理学院检查试卷 36 份、牧医工程学院检查 52 试卷份、园艺学院检查试卷 41 份。

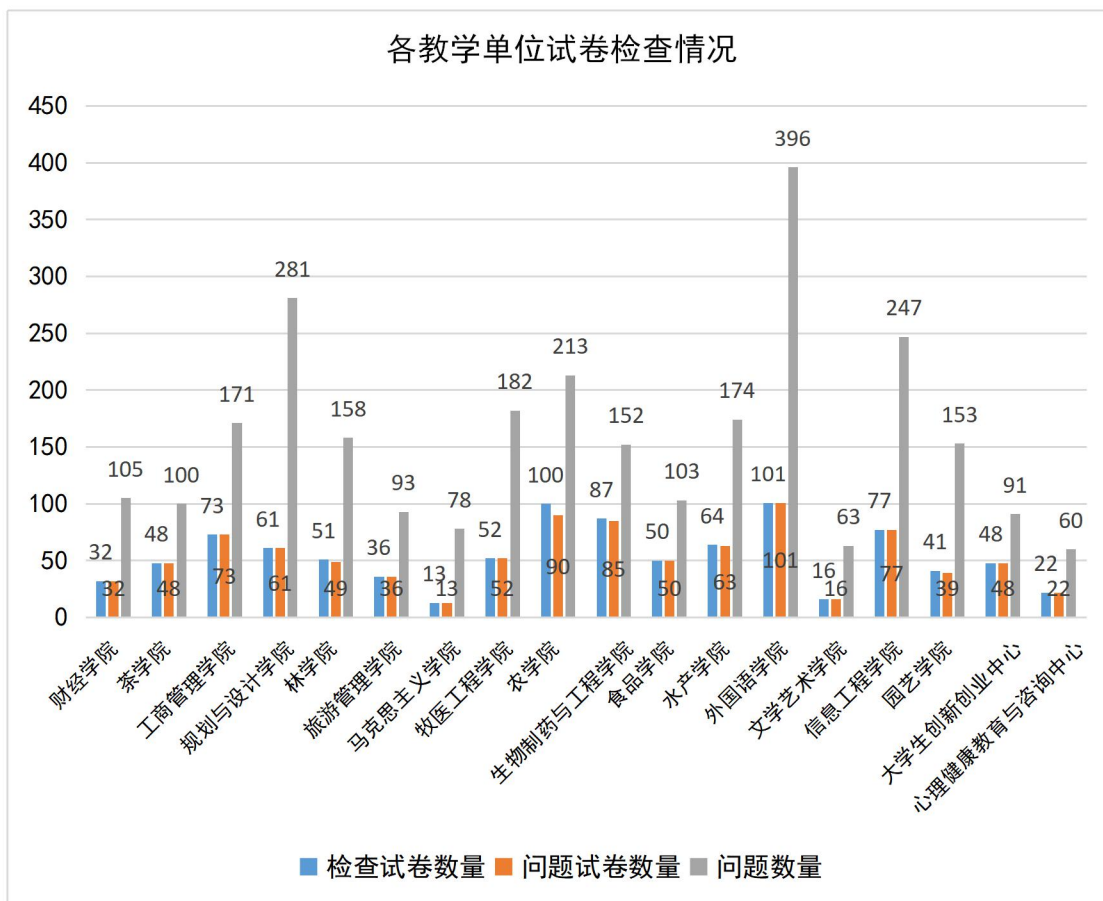


图 1 各教学单位试卷检查情况

三、存在的主要问题

本次抽查的 2019-2020 学年第一学期 972 份试卷，其中 955 份试卷存在问题。成绩归档问题占比 73%，试卷质量问题占比 16%，试卷评阅问题占比 11%(图 2)。图 3 看出，试卷材料的规范归档、平时成绩的支撑和考核大纲执行等方面存在问题较大。

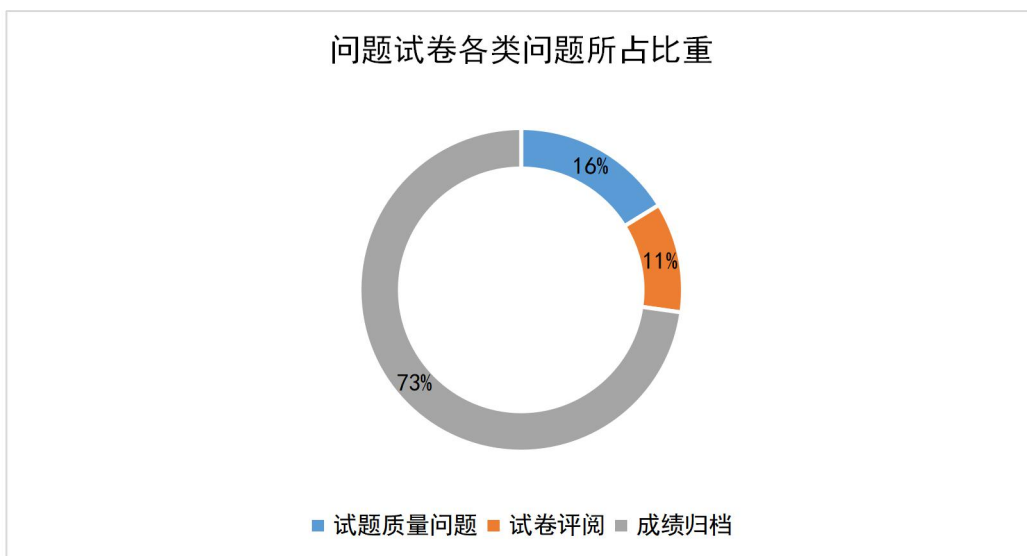


图 2 试卷检查各类问题占比

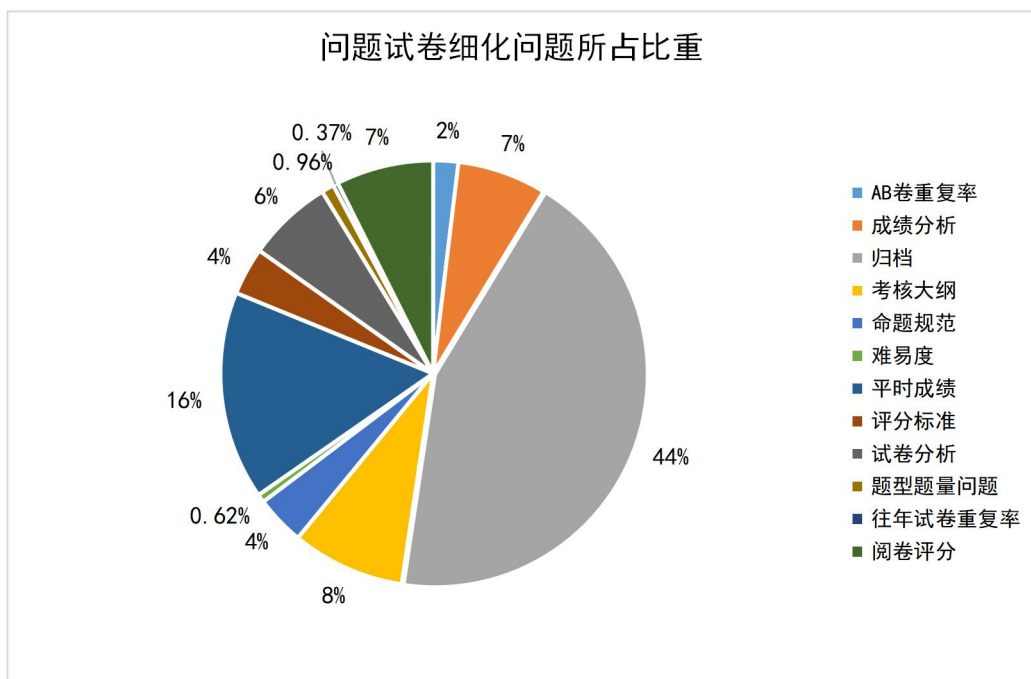


图 3 存在问题占比情况

(一) 试题质量问题

1. 命题不规范，试卷题型、分值构成与考核大纲不相符；
2. 试卷难易度、题量问题，导致卷面不及格率过高或者过低；
3. 部分试卷 AB 卷的重复率、往年试卷重复率过高，超过了 10%；
4. 课程实际考核方式与考核大纲不相符；
5. 课程综合成绩构成及比例与考核大纲不相符。

（二）试卷评阅问题

1. 试卷批阅不规范；
2. 个别教师合分错误问题严重；
3. 部分论文考核缺评阅标准。

（三）归档材料问题

1. 考核大纲使用模板不对、格式不规范；
2. 考核大纲编写问题：如适用范围写具体学期、班级；成绩构成不合理（期末 100%）；考核方式不能支撑考察教学目标达成度；缺少签字；
3. 试卷审批表缺少教学单位意见，签字不全；
4. 试卷分析报告版本有误，缺少签字；
5. 试卷分析和成绩分析没有针对性，不符合实际；
6. 教师、教研室主任签名及院部意见签字等不规范或不全。
7. 平时成绩构成不合理或不明确；
8. 平时成绩记录不完整、不规范；
9. 平时成绩缺少必要支撑材料；
10. 试卷袋整理不细致，有个别缺项；
11. 缺往年 AB 卷或考核方案，及相关参考答案；
12. 试卷档案袋封面上的专业、班级填写不规范，缺少签字；
13. 必修课有按教学班级装袋情况。
14. 试卷档案袋编号编码不规范，未按学校编码规则执行。

（四）非试卷考核规范问题

如论文、PPT 汇报等缺少考核标准及相关支撑材料。

四、改进建议

1. 根据教务处给定模板规范课程考核大纲。
2. 课程考核原则上应严格按照考核大纲执行，如需调整，应办理相关手续。
3. 按照学校相关要求进行试卷的批阅及存档材料整理。
4. 试卷分析、成绩分析等应从学生的学和教师的教两方面分析，要符合班级实际考试和学习情况，并提出切实可行的改进措施。
5. 职能部门制定非试卷考核相关标准或规范，各教学单位参照执行。
6. 学院要加强对教研室工作指导，教研室要加强对教师教学工作指导。
7. 试卷整改宜分类指导，客观可行。规范签字等能够立行立改的台账内容需直接整改；试卷分析等需要持续改进的台账内容可通过团队研讨、交流学习等方式逐步提高质量，但要提出解决方案和路径。

“办大学就是办学院，办学院就是办专业”，课程是专业的基础，试卷等基本教学资料是课程的重要组成部分。试卷检查是站在为学校把关的角度来帮助各专业和任课老师共同发现问题，更为重要的是希望全校上下能够牢固树立质量意识，认真整改，举一反三，持续改进，通过本科教学工作合格评估评建，实现“教学管理基本规范、教学质量基本保证”。