山 东 航 空 学 院

研究生期末考核阅卷规范

一、教师评阅试卷时，应密封评阅，不得拆封评阅。评阅完毕，经教师所在单位检查后方可拆封誊分，拆封时，须有本单位他人在场。

二、教师在批改试卷时应本着严肃认真的态度，严格按照试卷的参考答案及评分标准，客观公正地阅卷计分，避免人情分，不得出现无故提高或降低学生成绩的现象，累加总分应准确无误。

三、统一命题考核的课程必须组织教师集体阅卷，采用流水作业方式批改；其它课程应由各教研室尽量组织教师集体阅卷，实在不具备条件的，由任课教师自行评阅。

四、评阅试卷一律使用红色笔，记分数字必须工整、清晰、规范，分数一经评定，不得随意更改，若因误评或漏评确需更改时，评卷教师须在改动处签名，事后更改要注明更改日期。

五、阅卷结束后，任课教师要认真复查，凡卷面分数有改动的，阅卷教师要在改动处签名，试卷一经拆封，任何人不得改动分数。

六、试卷批改标记的具体要求：

（一）答题错误或未答的用叉号（×）标出，不准确的用问号（？）标出，不完整的用省略号（…）标出，并在相应位置标记应得正分值；试题完全正确的直接在相应位置标记应得正分值。

（二）对于“问答题”类型的题目，步骤分值或论点分值可用“带圈的数字”标注，小题右侧标注应得正分值，大题应在题号左侧标明该大题正分值，并将大题得分（数字）记在答题纸首页上方相应的记分栏内；

对于“填空”、“选择”、“判断”类型的题目，小题处不标注分值，大题应在题号左侧标明该大题正分值，并将大题得分（数字）记在答题纸首页上方相应的记分栏内。

（三）对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），应在其错误处打“\\”后改正，并在其下方签上改判教师的全名。

（四）如阅卷为流水作业，阅卷人应分别在答题纸首页上方相应的阅卷人栏内签全名；如阅卷为个人评阅，仅须在第一题对应的阅卷人栏中签全名，其余阅卷人栏中均可只签“姓”。

（五）试卷总分四舍五入后计入得分框，小数点后保留一位数。

七、评阅试卷时，应保持卷面的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹。

八、评阅结束后必须进行认真复查。对成绩不合格的试卷，特别是55－59分的试卷要逐一进行认真、细致的复查，严防误判、漏判。