**厦门工学院评建办文件**

厦工评建办〔2018〕1号

 关于开展2017～2018学年第一学期期末试卷档案资料检查工作的通知

各院（系）、部门、直属单位：

为做好2017～2018学年第一学期期末考试工作专项检查，发现问题，查找不足，强化教学质量监控，提高教学工作质量，以高昂的精神状态迎接2019年我校本科教学工作合格评估。根据2018年1月23日下发的《关于开展2017～2018学年第一学期期末试卷资料检查工作的预通知》(厦工教〔2018〕3号)和《厦门工学院本科考试工作管理规定》（厦工教〔2016〕47号）的文件精神和工作安排，学校将从开学第一周开始按计划全面启动检查工作。希望通过专项检查，进一步强化各级领导和全校教师的责任意识，尽早发现问题，严肃对待，边查边改，力求各级教学管理规范化，为确保明年我校顺利通过合格评估做好充分准备，现将相关事项通知如下：

**一、检查范围**

2017-2018学年第一学期的考试（考查）试卷、试卷分析表、试卷归档材料。

**二、检查内容**

参见(厦工教〔2018〕3号)文件。

**三、检查步骤、方式**

参见(厦工教〔2018〕3号)文件。

**四、特别提示**

1. 注意时间节点把握：

本次检查分三个阶段，其中，第一阶段从本学期第一周开始，安排教研室（系）自查，3月15日前完成《试卷资料自查情况汇报表》（附件1），第二和第三阶段参见(厦工教〔2018〕3号)文件。

2. 加强组织领导：

各二级教学单位领导务必高度重视本次专项检查工作，尽快组织和督促相关人员，承担起责任，集中时间检查，该加班的要加班，限期完成，以免耽误后期安排的多个专项检查工作。对涉及兼职教师的问题，要耐心做工作，动员其参与检查，不得搁置不管。

3. 认真细致、善抓重点

试卷资料检查要求认真细致，不放过任何死角，不存侥幸心理！对问题突出，情况严重的环节要重点检查，严格把关，不留尾巴！

4. 整改要落实到位

各二级教学单位领导针对检查中发现的问题，要立即组织相关责任人继续整改纠偏，落实到位，不得拖延。

 **特别强调：（1）凡考试成绩不及格率超过30%的课程，必须单独另纸说明，附在成绩单后，作为归档资料之一。（2）试卷分析表没按要求填写的（敷衍了事的、千篇一律的、轻描淡写的、只提客观原因的），要求返工重写，以查促改！**

各二级教学单位收到本《通知》后，务必要传达和组织本单位全体教师认真学习并领会本《通知》的各项内容以及 (厦工教〔2018〕3号)、（厦工教〔2016〕47号）和(厦工教〔2016〕45号)等文件精神和工作要求，端正态度，以高度的责任感确保本学期末的试卷批阅、分析和归档等各项工作规范化。

相关表格见附件1-3。

厦门工学院评建办公室

厦门工学院教学处

2018年3月 7 日

签发人：冯良贵

抄 送：董事会、校长办公室

厦门工学院评建办公室、教学处 2018年 3月7 日印发

附件1

**试卷资料自查情况汇报表**

自查时间： 年 月 日 所在院系：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程性质(通识,基础,专业,实践） |  |
| 课程编号 |  | 考生班级 |  | 考试时间 |  |
| 任课教师 |  | 试卷份数 |  | 自查方式 | 集体/交叉 |
| 一、存在的问题（分点描述）：二、建议和意见： |
| 检查人员签名 |  | 审阅领导签名 |  |

注意：此表内容电子版打印

附件2

**试卷资料整改报告**

时间： 年 月 日 所在院系：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程性质(通识,基础,专业,实践） |  |
| 课程编号 |  | 考生班级 |  | 考试时间 |  |
| 任课教师 |  | 试卷份数 |  |  |  |
| 一、存在的问题（分点描述）：二、整改内容和措施： |
| 任课教师签名 |  | 审阅领导签名 |  |

注意：此表内容电子版打印

附件3

**试卷资料复查总结**

时间： 年 月 日 所在院系：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程性质(通识,基础,专业,实践） |  |
| 课程编号 |  | 考生班级 |  | 考试时间 |  |
| 任课教师 |  | 试卷份数 |  |  |  |
| 一、针对检查结果，今后拟采取的措施：二、还存在的问题与建议： |
| 复查人员签名 |  | 审阅领导签名 |  |

注意：此表内容电子版打印