

关于开展 2022-2023 学年第一学期期末课程考核 试卷质量专项检查工作的通知

2023 年 3 号

各教学单位：

为持续规范和提升期末考核试卷质量，根据工作安排，经研究决定开展 2022—2023 学年第一学期期末课程考核试卷质量专项检查工作，具体事项通知如下。

一、质量执行标准（检查的主要内容）：

1. 试卷批改的规范。详见《本科主要教学环节质量标准》（应科院教发〔2022〕49 号）和江西应用科技学院试卷批改基本规范（附件 1）。

2. 试卷存档材料的规范。根据“江西应用科技学院课程考核档案袋”封面目录清单，审查每项材料的数量和质量。

二、各教学单位自查自改（普查）

1. 自查自改时间：2023 年 3 月 5 日前完成。

2. 自查范围：2022—2023 学年第一学期所有期末考核试卷

3. 工作要求：

（1）各教学单位成立由学院（部）负责人为组长，各学院教学副院长（副主任）、教研室主任、教务科长、院级督导等为成员的专项工作自查小组。在组织教师开展试卷交叉检查的基础上，由各教学单位负责人亲自参与并组织专门检查工作小组进行全面自查。各教学院（部）于 2 月 24 日前将集中自查时间报质量监控中心，质量监控

中心将在各单位自查工作期间进行巡查。

(2) 各教学单位应严格做到过程性督查，在批阅的同时，院级及时监督，避免造成无法挽回的局面，全面提升试卷批阅质量。

(3) 各教学单位开展自查工作时，做好检查记录工作（参考附件 2），做到过程性质量监控原始材料的存档，对存在的问题做到及时反馈及时整改。

(4) 各教学单位自查结束后，撰写试卷质量自查报告（标题格式为：***学院 2022-2023 学年第一学期期末课程考核试卷质量自查报告）。自查报告分为基本情况（包括基本数量介绍、组织开展自查情况等）、存在的主要问题及原因分析（包括试卷的批阅情况、装订情况、试卷整理存档等主要内容，并列举存在的具体问题）、整改措施等方面。自查报告电子版和经单位负责人签字盖章的纸质版于 3 月 5 日 17:00 前交至质量监控中心张梁老师处。

自查报告排版规范格式按照《江西应用科技学院本科教学工作合格评估档案材料建设与整理规范》应科院评字〔2022〕1 号文件中的附件《江西应用科技学院本科教学工作合格评估支撑材料格式要求》执行。

三、学校检查

质量监控联合评估办、教务处、各教学院以及校院两级督导组组成专项工作质量检查小组，校级检查分组安排另行通知。

1. 检查时间：2023 年 3 月 6 日—10 日（原则上校级检查时间不做更改，如遇特殊情况需要调整时间，会及时通知）。

2. 检查范围：校级检查实行随机抽查的方式，质量监控中心随机确定抽检对象，做到本科专业、课程全覆盖。

3. 工作要求：

(1) 质量监控中心根据检查范围要求，合理安排抽检工作，并提前一天将被抽检对象告知相关教学院（部）。督促指导各教学单位做好迎检准备工作，试卷以专业为单位，按年级、课程、班级分类摆放，方便检查。

(2) 学校检查组根据质量执行标准认真开展检查工作，检查过程中，严禁在原试卷上做任何标记，发现问题认真填写“试卷检查记录表”（见附件2）。

(3) 检查结束后，各小组对本组检查对象做出评价，评出差评科目和优秀科目，各小组校级负责人负责收集“试卷质量检查记录表”，并根据存在的主要问题撰写检查总结材料（标题格式：“第**小组2022-2023 学年第二学期期末考核试卷质量检查总结”），于当天 18:00 前将总结材料电子版连同检查记录表交质量监控中心张梁老师处。

(4) 质量监控中心根据各检查小组提供的检查材料，进行问题分析，撰写反馈报告，并发放整改通知单、跟踪改进。

附件 1：江西应用科技学院试卷批改基本规范

附件 2：课程考核试卷质量检查记录表

