附件1 研究生试卷考核材料评价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（20 - 20 ）学年第 学期** | | | | | | **教学单位** | |  | | |
| **课程名称** | |  | | | **年级、专业、领域** | | |  | | |
| **任课教师** | |  | | | **评阅教师** | | |  | | |
| **要素** | **评价内容** | | | | | | | | **评价得分** | |
| **分值** | **得分** |
| **试卷内容与试题质量**  **（39分）** | A、B两套试卷样卷 | | 试卷格式正确，抬头正确 | | | | | | 5 |  |
| 各大小题目有明确分值标注，总分累计100分 | | | | | | 5 |  |
| 命题与教学大纲相符，题量与难易程度适中 | | | | | | 5 |  |
| 重复率符合要求 | | | | | | 5 |  |
| 参考答案及评分标准 | | 参考答案和评分标准齐全 | | | | | | 5 |  |
| 与试题对应，得分点明确 | | | | | | 5 |  |
| 任课教师、院系签字 | | | | | | 2 |  |
| 试卷审核表 | | 填写完整准确 | | | | | | 5 |  |
| 命题教师、院系签字 | | | | | | 2 |  |
| **试卷评阅**  **（51分）** | 学生试卷 | | 数量无误，按照学号由小到大顺序排列 | | | | | | 5 |  |
| 标记清晰、统一 | | | | | | 5 |  |
| 无错判、漏判现象 | | | | | | 5 |  |
| 给分恰当合分正确 | | | | | | 5 |  |
| 学生成绩单 | | 试卷成绩与系统录入成绩一致 | | | | | | 5 |  |
| 成绩构成清晰 | | | | | | 5 |  |
| 成绩单填写规范，教师签字 | | | | | | 2 |  |
| 试卷分析表 | | 成绩分布呈正正态分布 | | | | | | 5 |  |
| 内容填写完整；有针对性分析教与学两方面的经验与教训 | | | | | | 5 |  |
| 教师、院系签字 | | | | | | 2 |  |
| 考勤表及平时成绩登记表 | | 项目较全，记录规范，给分恰当 | | | | | | 5 |  |
| 教师签字 | | | | | | 2 |  |
| **试卷管理**  **（10分）** | 考场记录单 | | 考场记录单填写完整；监考教师签字 | | | | | | 5 |  |
| 材料归档 | | 使用统一档案盒存放；档案盒信息填写完整、准确；  归档材料齐全 | | | | | | 5 |  |
| **综合评价** | **评价等级** | | | | | | | | 总分 |  |
| 优（100>X≥85） | | | 良（85＞X≧75） | 中（75＞X≧60） | | 差（X＜60） | |
|  | | |  |  | |  | |
| **问题与建议：** | | | | | | | | | | |

检查人： 日期： 年 月 日

附件2

研究生考查归档材料评价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **（20 - 20 ）学年第 学期** | | | | | | **教学单位** | |  | | |
| **课程名称** | |  | | | **年级、专业、领域** | | |  | | |
| **任课教师** | |  | | | **评阅教师** | | |  | | |
| **要素** | **评价内容** | | | | | | | | **评价得分** | |
| **分值** | **得分** |
| **考核内容设置**  **（20分）** | 非笔试考核  说明 | | 填写齐全 | | | | | | 5 |  |
| 开课单位负责人审定签字 | | | | | | 5 |  |
| 考核形式设置合理 | | | | | | 5 |  |
| 考核内容与课程重点保持一致 | | | | | | 5 |  |
| **考核评阅**  **（80分）** | 学生论文或其他学生考核材料 | | 数量无误，按照学号由小到大顺序排列 | | | | | | 5 |  |
| 若论文或大作业，要写出评语，并在卷首写出总分  （电子档案，附纸质清单，并标明电子文件所存放空间位置） | | | | | | 10 |  |
| 有统一的封面，格式得当，字数合理 | | | | | | 5 |  |
| 给分恰当 | | | | | | 5 |  |
| 学生成绩单 | | 试卷成绩与系统录入成绩一致 | | | | | | 5 |  |
| 成绩构成清晰 | | | | | | 10 |  |
| 教师签字 | | | | | | 5 |  |
| 试卷分析表 | | 成绩分布呈正正态分布 | | | | | | 5 |  |
| 内容填写完整；有针对性分析教与学两方面的经验与教训 | | | | | | 10 |  |
| 教师、院系签字 | | | | | | 5 |  |
| 考勤表及平时成绩登记表 | | 项目较全，记录规范，给分恰当 | | | | | | 5 |  |
| 教师签字 | | | | | | 5 |  |
| 材料归档 | | 使用统一档案盒存放；档案盒信息填写完整、准确；  归档材料齐全 | | | | | | 5 |  |
| **综合评价** | **评价登级** | | | | | | | | 总分 |  |
| 优（100>X≥85） | | | 良（85＞X≧75） | 中（75＞X≧60） | | 差（X＜60） | |
|  | | |  |  | |  | |
| **问题与建议：** | | | | | | | | | | |

检查人： 日期： 年 月 日