

辽宁对外经贸学院文件

经贸学院 校字[2018] 第40号 吕红军签发

辽宁对外经贸学院 考试试卷试题归档管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范试卷和试题的归档工作，根据《辽宁对外经贸学院考试工作管理规定》，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校学生期末考试、补考、缓考、重修考试试题和试卷的管理工作。

第二章 试卷归档范围

第三条 教学计划中的考试课和专业教育必修课中的考查课的期末考试试卷或考核材料。

第四条 每学期单独组织的补考（缓考、重修）试卷。

第三章 试卷编号

第五条 试卷归档保管需编号，编号由授课院（部）按如下规则编写。

试卷编号为17位，编号规则如下：

（1）第1-6位为考试时间，如201801为2018年1月。

（2）第7位考试类型

1-笔试；2-机考；3-口试；4-艺术类课程；5-其他形式考试

（3）第8、9位为授课院（部）代码，代码依次为：

01-国际经贸学院；02-外国语学院；03-会计学院；04-

国际商学院；05-基础课教研部；06-公共外语教研部；07-思想政治理论教研部；08-信息管理学院。

(4) 第10-13位考试年级，第14位为学制，第15、16位为不同课程的试卷序号，按学期将试卷从01开始编号。同一套试卷有多本试卷册的，在第16位试卷编号后加上试卷册顺序编号，例如：201801-1-01-2015[4]-01[1]代表2018年1月笔试国际经贸学院2015级本科第1套试卷第1本。

第六条 试卷编号用黑体初号字打印，贴于试卷档案袋的底侧。

第四章 笔试试卷归档要求

第七条 期末考试试卷要用学校统一格式的试卷封面按自然班分装，全校小语种课程试卷、分层次教学课程试卷、跨专业课程试卷按教学班分装，并用签字笔填写试卷封面内容。

第八条 跟班重修的考后试卷，随考试班级装袋保存；组班重修的考后试卷，按重修班装袋保存。免听课重修的考后试卷，按考试课程装袋保存。

第九条 跨自然班上课的课程考后试卷，按教学班方式保存。

第十条 试卷归档顺序：空白试卷（一份）、试卷答案及评分标准（一份）、试卷情况分析表（一份）、试卷检查记录表（一份）、学生成绩单、课程平时成绩考核表、按成绩单上名单排列的学生答卷原卷。

第十一条 试卷要沿装订线整齐装订，保证考生专业、班级、姓名密封在装订线内，试题部分露在装订线以外。

第十二条 各院（部）试卷整理完毕后，需填写试卷目录，在规定时间内移交至教务处统一保存。

第十三条 试卷归档保存期限为5年。

第五章 特殊形式考试归档要求

第十四条 机考课程

归档材料：（1）实施方案（2）答案及评分标准（光盘）（3）试卷分析表（4）期末成绩单（5）平时成绩单（6）学生答题试卷（光盘）。

封装要求：一门课程装于一个试卷袋（装不开可分袋），内容包含纸质材料和光盘，纸质材料中（3）（4）（5）项以班级为单位装订。

第十五条 口试课程

归档材料：（1）实施方案（2）答案及评分标准（3）总体成绩分析（4）期末成绩单（5）平时成绩单（6）学生口试试题及答题视频记录（光盘）或学生口试试题及过程记录。

封装要求：以班级为单位按（1）-（6）的顺序装订、装袋。

第十六条 艺术类课程

归档材料：（1）实施方案（2）评分标准（3）总体学生作品评价（4）期末成绩（5）平时成绩（6）学生作品图片、效果图（7）学生作品评价详表（光盘）。

封装要求：以班级为单位按（1）-（7）的顺序装订、装袋。

第十七条 体育课

归档材料：（1）实施方案（2）评分标准（3）总体成绩分析（4）期末成绩（5）平时成绩（6）考试视频。

封装要求：以班级为单位按（1）-（6）的顺序装订、装袋。

第十八条 其他形式课程

归档材料：（1）实施方案（2）评分标准（3）总体成绩分析（4）期末成绩（5）平时成绩（6）学生论文、设计方案、报告等材料。

封装要求：以班级为单位按（1）-（6）的顺序装订、装袋。

第六章 平时成绩佐证材料归档要求

第十九条 凡本科生考试课程及专业教育必修课程中的考查课均需从每个分数段(期末总成绩中 60 分以下、60-70 分、70-80 分、80-90 分、90-100 分)选取 5 名学生,将与课程平时成绩考核表相对应的材料进行存档。如平时成绩考核由课堂笔记、平时作业、课堂考勤三项构成,则需留存选定学生的这三项材料。

第二十条 平时成绩佐证材料由各院部自行保存,保存期限为五年。

第七章 试题归档要求

第二十一条 每次考试结束后,授课院(部)将各科考试(学生考试实际选用)试题原件、参考答案、评分标准、试卷分析表等按学期整理归档,填写试题目录,在规定时间内移交至教务处。教务处汇总整理后移交至学校档案馆统一保存,保管期限为 30 年。

第八章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起执行,原《辽宁对外经贸学院考试试卷试题归档管理办法》([2006]院字(104)号)同时废止。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。



主题词: 试卷 试题 归档 管理办法
抄 送: 王书记 吕校长 方副校长 李副书记 靳副校长
辽宁对外经贸学院办公室 2018 年 3 月 12 日印制

(共印 30 份)