

郑州工程技术学院文件

校政字〔2024〕5号

关于印发《郑州工程技术学院课程考核办法》
《郑州工程技术学院学籍管理规定》
《郑州工程技术学院学生申诉办法》的通知

各系部、处室、直属单位：
《郑州工程技术学院课程考核办法》《郑州工程技术学院学籍管理规定》
《郑州工程技术学院学生申诉办法》已经学校党委会议审议通过，现予以印发，
请各系部、处室、直属单位遵照执行。



郑州工程技术学院课程考试命题、阅卷质量标准

一、命题质量要求

1. 命题范围：严格按照课程教学大纲和考试大纲的要求命题，不得超纲、扩范围。

2. 命题内容：应体现课程的重点、难点和核心知识，注重考查学生的知识掌握、理解、应用和创新能力。

3. 命题形式：应根据课程特点，合理选择命题形式，如选择题、填空题、简答题、计算题、论述题、实验题等。

4. 命题难度：应体现一定的难度，既要考查学生的基础知识，又要考查学生的综合应用能力和创新能力。

5. 命题数量：应根据课程学分和学时数，合理确定命题数量。

6. 命题保密：命题过程应严格保密，不得泄露命题内容。

7. 命题审核：命题完成后，应由教研室主任进行审核，并报学院教学管理部门备案。

二、阅卷质量标准

1. 阅卷原则：坚持客观、公正、公平的原则，严格按照评分标准进行阅卷。

2. 阅卷流程：阅卷应在规定的时间内完成，实行流水作业，由专人负责阅卷。

3. 评分标准：应根据课程特点和命题要求，制定明确的评分标准，做到评分有据、标准统一。

4. 阅卷质量：阅卷时应认真审题，逐题评分，不得漏评、错评。对于主观题，应注重考查学生的思维过程和创新能力。

5. 阅卷复核：阅卷完成后，应由教研室主任进行复核，确保评分准确无误。

6. 成绩处理：成绩应严格按照评分标准进行计算，不得随意更改。

7. 试卷归档：试卷阅卷完成后，应及时归档，妥善保管。

5. 的表 、 楚，不 产 ，
。
6. 定的 度、 度 分度， 成
呈 分布。
7. 必 班 的 程，
。
8. 的 程， 从
抽 。
9. 必 按 “ 程 版” 的
编 。
10. 杜 ， 发 ， ，
， 处分。 不得 程 复
定 点。

二、 卷审批

1. 成， 对 ， A、B 、
参 答案 分标 () 。 的
才 备 。 点： 程 大纲、
大纲的 度， 的 程度 覆盖 ， 、 分
的 当度、 的 复 等。
2. ， (部) 长抽 ，
“ 程 表” (附 1)， 并
分标 (部) 办 ， 办

存档。

三、卷

保 的 、 、 ， 的 定 () ， 。 、 分、 分 复 查 等 步 。

试评阶段： 、 标 答案 分 标 。 的 础 ， 抽 部分 ， 定 出 的 分 标 ， 分 程 度 定 ， 段。

阅卷评分阶段：对 的 程， 采 、 方 改 。 按 标 答案 分标 ， 分 范。

1. 、 分 复 查 。 按 到大的 并 订成册， 封 (封 附 5)； 袋 的 、 分 、 复 查 从第 份 到 份 都 不 变， 、 分 、 复 查 份 ， “ ” ， 表 该 对 本 负 。 采 的， 份 得分 处 ； 多 的 份 ； 道大 的多 分多 ， 的 得分 ， 该大 的 该大 的 分 大 的 得分 处 并

大的 处 “ 等” ， 该 分登
得分 处。 必 ， 不 代 。
不 。

2. 必 改 的 ， 必 笔，
不得 笔。 改标 的 ：

(1) ， 答案 的不 标 ， 得分；
不出 “√”、“×” “ ”； 答案 错 的 答
案 “____”； 答案不 的 答案 波
“_____”， 答的 答处 单 “____”， 答
错 答的 “0”分。 对 草 的答 答
案 附 ， 不 分。

(2) 分 阿 伯 ， 得 () 分， 不 (负)
分。 得分 (点 的) 不 ， 得分点得
分 采分点的 侧， 得分 侧； 道大 得分
成 对 得分 。 答、 等
出 点得分， 、 等 出步 得分， 分
范、 楚。

(3) ， 处 的 “ 册封 ” ，
并 订 。

核分阶段： 分 到 ， 分
范、 楚。 分 ， 得 分 等 得分的 ，
成 不 。 本 定 分 ， 分

，分道大得分得分
对出分分处；分把
，并“册封”的。
复查验收阶段：（）程负对改
复查。

1. 分的复查，包错、，
分错等 的差错，复查分变动处必（
）程负。改标、分，
辨；对改的笔（包分改动），错
分单掉，并方改的，改
分，改（）（程负）
。

2. ，对定定分，
“程分报表”，地
的，发，改的。对多
峰分布的成，出查分。

3. （部）（）程
，成的改成报。

4. （部）成查，
，查的，对本
发的出处，改。

5. 对出的不得处，
出处，（），并
处长报，出处。

四、成提交

1. 毕，登
成。程定负督程成的并
对，保成的、。
2. 成（成）“成”“成
”成，成包“成”。
3. 除的程，程成百
分，成并的成
，成成。按“成 = 成
成（成）×（成比）%+ 成 ×（
成比）%”成。比程（
）定，成。
4. 补（）成 负安
。
5. 成 般 成。
6. 成成，打成登表并
。成登表份（成、成、
成）程分的副长

处，份程单存档，份（
）存档。

7.成，不得改。改
成，改改的成，
长，登报处办成
。

五、卷分析

1. 试卷分析工作要求

(1) 成成，
对程成分，成
的分报存档。

(2) 分报，定
对的，对的（
的覆盖、等）分。

(3) 初办处
对抽的部分，
报，并常
的。

2. 试卷分析质量要求

(1) 成分布般符分布，
20%。成分布不符分布，不

， 对此 分 ， 改 措
。

(2) 分 报 (分 报 板附 2)。

六、 卷及相关 料的归档

1. 试卷归档基本原则

(1) 凡 程 存档， 档案。

(2) 档案 单 定 负 档、保存
， 档案 单 定 负 档、保存

(3) 档 般安 初 成。

(4) 档 存放 范，方便查 ， 并 保安 。

2. 试卷归档质量要求

、复 ， 班 单 ， 把 订成册
的 册 袋，把 按 订 档
案册， 存放 便查 。

(1) 袋 班 单 存放。 、部
对 的 ， 点 份 否 ， 份
不符， 查 ， 保 。

袋 包 ： ① ； ② 到表； ③ 场 单

(2) 档案册。 多 班 程 ，
、 ， 班 档
案册； 多 档案册 袋

保存， 备查 。

(3) 档案 档 档案 ， 档案保
档案 标 档案编 ， 编 编 ；
+ ， : 202401000001。

档案册 包 (按)：

- ① 大纲
- ② 大纲
- ③ ；
- ④ 表；
- ⑤A ；
- ⑥B ；
- ⑦A 参 答案 分标 ；
- ⑧B 参 答案 分标 ；
- ⑨ 成 册；
- ⑩ 成 登 表；
- ⑪ 分 报 ；
- ⑫ 材封 复 。

(4) 按 、 、 、 班 程的分 存放， 便
查 存 。

(5) 的安 : 到防 、 防潮、防 、 防盗、防 ，
保 的安 。

(6) 保 : 的保存 毕 5 。 对

保存的、创产等，的、
等，登册，(部)长存放。保，
档案。档案，档登表备
“X X X”。

2. 、调、分报的，
按班、到大订；的程，
的答、参答案分标成
保存；的程，按班、
分表分标订，材、
等程、班、档保存。

七、卷的估

1. 督导处 督导 定对、
、分抽。
2. 标包：(1) 范，符 大纲
大纲。覆盖程的本 (大纲 定的
80%的)。(2) 、度，等的 定
。(3) 分布： 础：：度 6: 3:
1。 (4) 范，、插、楚、。
(5) 错。(6) 参答案。(7) 分标
、范。(8)。(9) 分、，
，分、分、登分错。(10) 分、分标
、楚。(11) 分、、。(12)

档 范。(标 附 6)。

八、 则

1. 查 参 本 范 订 ， 。
2. 程 本 范 的， 报
处 ， 订 、 范， 并 。
3. 本 标 处 负 。

- 附 : 1. 程 表
2. 分 报 (表)
 3. 参 答案 分标 ()
 4. 程 板
 5. 程 册封
 6. 程 标
 7. 查 板

件 1

郑州工程技术学院考试命题审核表

20__ 20__ 学年第__ 学期

		(请在相应的□中打“√”；若选择“否”，请说明原因)

件 3 参 答案与 分标准 (格式及 求

~~3/4~~

学号:

姓名:

班级:

专业:

别:

封

密

件 4 州工程技术学 卷模板

州工程技术学 — 学年第一学期 (体小三加粗)

学院: _____ 专业: _____ 班级: _____ (楷体四号加粗)

《》考试试卷 A 卷 (楷体四号加粗)

出题人: _____ 系 (教研室) 主任签字: _____ 院长签字: _____

(楷体四号加粗)

** 本 分, 每 分) (字号: 体 11)

件 5
(学校已统一印刷)



编号:

学 生 考 试 试 卷 册

(— 学年第 学期)

课程名称: _____

班级名称: _____

开课学院: _____

任课教师: _____

(本班共 册, 本册为第 册, 共 份。)

件 7

一、考查课程（以考试方式考核）

— — —

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

—

—

—

—————

—————

—————

—————

—————

别： 专业： 班级： 姓名： 学号： 密 封

州工程技术学 — 学年第一学期 (体小三加粗)

学院： 专业： 班级： (楷体四号加粗)

《》考查试卷 A 卷 (楷体四号加粗)

出题人： 系 (教研室) 主任签字： 院长签字： (楷体四号加粗)

** 本 分, 每 分) (体11)

别：

专业：

班级：

姓名：

学号：

密

封

三、考查课程（以专业论文方式考核）

— — —

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.

四、考查课程（以课程作业方式考核）

— — —

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--

程

发
