**上海海事大学本科生课程考核批阅规范**

**（参考版）**

为进一步规范本科生课程考核（含试卷、论文、报告、作业等）批阅的相关要求，确保阅卷公平、公正，特制订本规范。

**一、批阅要求**

（一）教师在评分过程中应严格参照评分标准执行，做到公正、客观。

（二）由一名教师讲授的课程由任课教师自行阅卷；同一课程号多个课序号的课程且使用同一套试卷的原则上应实行“流水作业 ”方式阅卷。

（三）教师在评阅试卷时一律使用红色笔批改，批阅标记和分数字迹等应清晰醒目、易于辨认，试卷统分须无误。

（四）批阅标记

1.每道小题都应有批阅标记，答题全部正确用“√ ”表示；答题错误或不完整需扣分，在答题处划叉 (×) 或打半对半错（ ），同时做减分标记，如“-2 ”。

2.有解答步骤的题目、论述题、简答题等，原则上应根据评分标准分步骤给分。

3.选择题、填空题和判断题的小题头处不打小分，直接在大题头处打总分；每道大题均在试题标题左侧标出正分，表示该大题所得分数；每道大题的总得分须填入试卷表头的相应题号分数栏。

4.以论文、报告、作业等开放式方式考核的课程，命题教师应事先明确选题、撰写格式规范、篇幅字数等撰写要素，并明确各要素的评分标准；评阅时应给出总结性或过程性的批阅意见或评语，并综合学生论文（含报告、作业等）在各要素上的表现情况评定总分（宜根据各要素评出小分，在此基础上形成总分）。建议评语、打分、签名统一写在论文、报告或作业的封面上。

各学院（部）可根据上述要求，结合自身学科特点，制定本学院（部）关于课程论文（作业、报告等）的基本规范和评阅规则。

**二、签名要求**

（一）若试卷由一位教师批阅，则只需在试卷总得分处签名。

（二）若试卷由多位教师流水批阅，需在每份试卷表头处对应的每道大题分数栏下面签上阅卷人姓名；负责统分的教师在试卷总得分处签名。

（三）试卷内批阅内容有变动或赋分有变动，阅卷教师须在批阅变动处签名，并附上签名日期。

（四）各学院（部）可根据上述要求，结合自身学科特点，在上述规定的基础上，明确责任，制定适合本学院签名的基本规范。