

北京中医药大学

京中教函〔2018〕20号

关于明确试卷装订规范的通知

各教学单位：

从本学期开始，教务处已组织各单位对过往三年的试卷开展归档装订工作，并已在中药学专业认证之前完成了中药学院以及全校与中药学专业相关试卷的装订工作，装订形式和装订效果都得到了评估专家的认可。针对各学院在装订过程所反馈出来的问题，及专家所提出的建议，教务处特下发此通知，以进一步明确装订要求，规范装订形式和内容。试卷的归档装订今后将作为常态化的试卷管理工作予以要求，请各学院在装订操作中遵照执行。

1. 试卷装订内容及顺序

在装订封皮中印有装订的内容与放置顺序(如下)，务必将所需内容装订齐全：

- 1) 试卷装订封皮
- 2) 课程成绩单
- 3) 期末成绩单
- 4) 试卷情况分析表

- 5) 标准答案及评分标准
 - 6) 空白试卷
 - 7) 答题卡(注：按成绩单中的学号顺序排序)
 - 8) 原始试卷(注：按成绩单中的学号顺序排序)
 - 9) 试卷装订封底
2. 原始试卷上有学生作答答案的必须装订原始试卷，无答案的可不装订，只需装订空白试卷和答题卡即可；
 3. 答题卡需单独放置，勿插入到原始试卷中；
 4. 试卷份数过多可根据实际情况进行分装。为便于查阅，分装的试卷应附整套资料(封皮、成绩单、形成性评价、分析表、答案、封底等)；
 5. 所有装订好的试卷需放入学校印制的统一归档袋中；
 6. 对于混班上课的试卷，如果从教务系统中导出的成绩单是按班级进行区分的(每个班级的成绩单可单独打印)，装订时需按班级分包装订，否则可装订在一起，并按成绩单中的学号顺序排序；
 7. 形成性考核方案和形成性考核成绩可不与试卷一起装订，但需要在试卷袋内放置，以供备查；
 8. 请各单位自本通知下发之日起遵照执行。如有疑问，请联系教务处监控与考务科赵老师、田老师，电话：64286824。

教务处

2018年5月14日

