

# 复旦大学本科课程期末考试试卷检查办法

**第一条** 为进一步规范期末考试试卷的命题、评阅、成绩评定等工作，根据《复旦大学本科生期末考试试卷规范》相关要求，学校每学期开展本科课程期末考试试卷检查工作。

**第二条** 检查内容。试卷检查范围为每学期开设的所有本科生课程，检查材料包括试卷（含参考答案或评分标准）、成绩评定表、成绩评定说明及教学效果分析表、院系自查表等，检查内容包括试卷命题、试卷评阅、成绩评定、试卷分析、试卷装订、院系自查情况等。

**第三条** 检查时间。每学期第6教学周以前，各学院（系）完成对前一学期期末试卷的整理、自查和归档工作，并向教务处提交试卷目录。

**第四条** 检查形式。试卷检查采用学院（系）自查与学校检查相结合的方式。各学院（系）的试卷自查工作由主管本科教学副院长（系主任）负责，可以组织教研室主任、部分专家、教学督导、教学秘书、教务员等开展专门检查，也可以组织任课教师开展互查，抽查比例不低于该学期课堂总数的20%；全校试卷检查工作由学校教学质量保障评估中心负责组织开展。

## **第五条** 检查结果反馈与工作改进

（一）各学院（系）每学期需撰写试卷自查情况总结报告，并作为教学管理档案在学院（系）保存；教务处每学期需撰写全校试卷检查情况总结报告并汇总各学院（系）总结报告。

（二）教务处以书面形式分别向各学院（系）反馈学校抽查结果，并在全校教学例会上通报学校抽查情况。

（三）学院（系）主管副院长与系、教研室主任在认真核实、分析试卷检查结果的基础上，逐一约谈相关任课教师，了解情况，提出改进要求，并提交《学院（系）试卷检查结果处理情况总结》至教务处。存在问题较为突出的课堂，任课教师需提交《情况说明》，经学院领导签字、盖章后交教务处。问题较为严重的，将依照《复旦大学教学事故认定及处理办法》处理。

**第六条** 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。