

山东理工大学

关于研究生招生考试评卷工作的暂行规定

研究生函【2017】29号

为保证研究生招生考试评卷工作的顺利进行，提高评卷的效率和质量，根据教育部和山东省教育招生考试院有关文件精神，结合我校实际情况，对我校研究生招生考试评卷工作的有关事项规定如下：

一、评卷任务

根据教育部规定，全国统考科目的试卷评阅工作由山东省招生主管部门统一组织，学校组织命题的考试科目（含博士研究生招生考试）试卷由我校组织评阅。

二、组织工作

（一）研究生院负责组织我校的评卷工作，其主要职责是：根据教育部的规定，制订学校评卷工作的要求，整理装订并密封试卷，安排评卷时间及地点，确定各科目的评卷人员（如有必要，可成立评卷小组），监督和检查评卷工作情况，处理评卷过程中的问题，负责试卷的收发、复核等工作。

（二）各科目评卷人员（小组）要选聘工作责任心强，业务水平高，遵守纪律，办事公正，身体健康，能胜任评卷工作，当年无直系亲属参加研究生招生考试的人员参加。非正式在册教师或工作人员不得参与评卷工作。

（三）所有科目试卷均采用全校集中封闭的方式，在规定的的时间和地点组织评阅。

三、评卷要求

（一）评卷人员要严格执行评分标准，坚持“严格、公正、准确”，并做到宽严适度、始终如一。如有特殊原因需对评分标准做适当修改的，须报研究生院审核批准方可进行。

（二）评卷一律使用红色圆珠笔，记分使用阿拉伯数字，只记得分，不记扣除分。记分时可保留一位小数，累计总分时须四舍五入进位为整数。

（三）评卷人员应按评分标准，先进行试评，掌握评分尺度后，再正式评阅。每评阅完一题，须在试卷封面该题号处登记分数，数字要清晰、工整。

（四）评卷人员领取试卷时，应认真检查试卷封面及密封情况，发现问题及时报研究生院。评卷过程中要爱护试卷卷面，不得涂改、污损试卷。评阅中如发现有试卷雷同、笔迹前后不一、密封线外写有考生姓名（或其他标记）等异常情况，须第一时间报研究生院，由研究生院按上级主管部门相关规定处理。

（五）评卷结束后，评卷人员（小组）要做好复查工作，确保整个评卷质量准确无误。对个别试卷评阅过程中出现的错评漏评、记分错误等，经复查后需要更改的，须由原评卷人签名。复查无误后把试卷、评分标准等材料一并交回研究生院。

（六）试卷全部评阅完毕后，评卷人员（小组）要认真做好总结工作。对考试成绩、试题题量和难易程度，以及考生在答题中普遍存在的问题，进行分析和总结，写出书面意见，以便改进今后的命题工作。

四、评卷纪律

（一）所有参与评卷工作的人员要严守纪律，保守秘密，不得向外泄漏评卷情况，不得涂改考生答卷和成绩，不得对照考生笔迹查阅考生成绩。试卷不准带出阅卷场所，各科目间不准互相交流评卷情况，不得翻阅他人评阅或复查的试卷。在评卷过程中，评卷人员不得随意更换或临时替换，确有特殊原因，须报研究生院批准。

（二）评卷过程中如发现评卷人员或工作人员违反本规定，立即停止其工作，并根据学校有关规定严肃处理。情节严重者，报请上级有关部门严肃处理并给予相应处分。

五、本规定由研究生院负责解释。

六、本规定自印发之日起施行。原《山东理工大学关于研究生招生考试评卷工作的暂行规定》（研究生处函〔2008〕19号）同时废止。