## 艺术设计学院考试评分及试卷(作品)存档规范

## （2020年版）

1. **专业考试要求及评分原则**

1.考试成绩的评定应做到公平、公正，并严格按照试卷审批单的评分要求完成试卷成绩的评定，按时提交相关考试文件；

2.需要集体评分的考试科目，各系须成立相应的评分小组，评分小组由三名以上老师按单数结构构成，评分后每个小组成员均签名，由组长整理签名确认后，提交相关考试文件；

3.理论课程需要印制的试卷，任课老师需在考试前两周完成审批并印制；

4.由学校及学院统一安排的考试须填写考场记录。

1. **考试形式分类**

艺术设计学院考试形式分为四种基本类型：1.专业理论课程，2. 专业基础课程，3.专业设计课程，4. 专业实践课程

1. **试卷成绩构成与要求**

1. 作品类、论文类考试成绩构成

总成绩（100％），平时成绩（50％），期末成绩（50％），其中，平时成绩（50％）包含考勤（20％）、作业（30％）；

2. 理论课考试成绩构成

总成绩（100％），平时成绩（20％），期中成绩（30％），期末成绩（50％）；

3.理论考查课成绩构成

总成绩（100％），平时成绩（40％），期末成绩（60％）；

4. 各分数段控制比例参考

第一档：90分以上(优秀，含90分)，总体不超过该班人数的10%——/15%；

第二档：70-89分，约占该班人数的70%——80%；

第三档：70分以下(不含70分)，一般不少于该班人数的10%——15%。

以上标准可上下浮动5%。

1. **试卷（作业）批注分类要求**

1.专业理论课考试试卷要求采用学校统一的考核、阅卷方式；

①评卷一律使用红色字迹签字笔或圆珠笔。评卷要有清晰批改记录，对的打“√”，错的打“╳”等。

②记分要准确、工整。用阿拉伯数字记分，按照“左加右减”的办法记分数。即每份试卷须有题头分和总分；在左侧的每一大类题目前记加分；在右侧每一小题边记减分。

③计算分数时，对每题和小题中小数点以后的分数不作四舍五入处理，统计总分时才作四舍五入处理。

④记分要清楚，如更改题头或卷头分数，必须有阅卷人和相关负责人签名。

⑤对有异常情况的答卷（如雷同卷、字迹前后不一致或有标记的学生答卷等）先评卷，并报二级学院处理。

⑥评卷完成后评卷人员应按规定填写评卷记录并签署姓名，审核试卷人应在相应的评卷记录单上签名。

2. 理论课考试需统一进行装订并附封面（封面大小与试卷同大），清晰标注学年、学期，课程名称、代码，学生所在年级、班级，学号、姓名，任课教师姓名、考场记录等信息；其它类别试卷均按学年、学期，年级、班级等信息分类管理。

3.专业基础课、专业设计课考试采用作品形式递交。

①试卷任务书应包括作业类型、作业题目、使用工具、作品样式与技术要求、图纸规范、设计周期等信息；

②对不方便存放的纸质作品（试卷）或占用空间较大的建筑模型等立体作品（试卷），由任课教师统一拍摄清晰完整的电子照片（分辨率不低于300dpi）归档提交，服装与服饰类作品（考试）以电子文件（PPT光盘）形式递交并存档；所有电子文档须标注作品（考试）名称、作者姓名、学号信息，并按照学号顺序排列；

③上交的电子文档资料包含：作品（试卷）电子照片、按照统一评定表格填写的电子版作品（考试）评语、试题任务书A、B卷；

④电子文档资料按文件夹进行分类命名，每个文件夹包含：课程名称、班级名称；

4.专业实践课考试选用学院统一形式以专业论文、报告等形式递交，按照统一评定表格填写论文、报告等批改评语，装订方式按照学院统一的理论课考试归档要求完成。实践类课程为绘画、设计作品类的，参考作品类考试形式上交存档。

1. **试卷（作业）存档的内容与时间要求**

1.教师上交的存档材料包括：试题审批单（理论类考试课）、考场记录表（统一安排考试）、成绩单、试卷质量分析、点名册、作品存档优盘（优盘内容要求见第四条第3次条第③、④小条）。

2.在学校统一安排的考试周结束三天内，任课教师必须将考试试题、评分标准、考试试卷、参考答案及考试成绩的电子及纸质文件等材料交至各系部主任，经各系部主任确认无误后，签字统一报教务办公室进行归口管理。

凡不符合以上规范要求，不能按时上交试卷(作品)存档资料，影响学院整体教学考试评分及试卷(作品)存档进程造成的一切责任与后果，由任课教师个人承担。

艺术设计学院

2020年5月

附：

上海商学院评卷人员守则（试行）

一、严守纪律，严格执行评卷的有关规定。

二、严格掌握评分标准，防止偏宽、偏严和错评、漏评，按时完成任务。

三、对于量大面广的教考分离试卷一般应在规定的地点集中评卷。

四、评卷一律使用红色字迹签字笔或圆珠笔。记分要清楚，如更改，必须有阅卷人和系主任签名。

五、不得涂改考生答卷及成绩。

六、爱护答卷与各种资料，不得损坏或遗失答卷。

七、阅卷完成后及时装订试卷、归档。

附件1: 试卷审批单

附件2：作品类考试任务书模版

附件3: 作品类课程考试资料装订封面

附件4: 专业实习记录册

附件5: 试卷模版

**附件1:试卷审批单**

**上海商学院试题审批单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程代码 |  |
| 考试学期 | 二O —— 二O 学年 季学期 | | |
| 适用层次 | □ 本科 □ 专升本 □ 专科 | | |
| 考生对象 | 年级： 专业： | | |
| 考核方式 | □ 考试 □ 考查 □ 其他： | | |
| 题型、题类及命题知识点的简要说明 | | | |
| 命题教师 |  | 命题日期 |  |
| 系/教研室主任意见 | 签名：  日期： | | |
| 二级学院教学院长意见 | 签名：  日期： | | |

**注：考题应附标准答案和评分标准**

**附件2:作品类考试任务书模版**

**上 海 商 学 院**

**20 ~ 20 学年 季学期**

**《××××》期末试题任务书**

**总课时： 卷 （开卷）**

**适用年级： 级 本科**

**适用专业：**

**作业周期：**

试题内容

一、作业类型

二、作业题目

三、使用工具

四、图纸要求

五、评分标准

**附：页面、字体**

1. 试卷排版为A4页面；
2. “学校名称”使用：黑体、二号、加粗并居中；
3. “学期、试卷代号、适用年级、适用专业、考试时间和试题编号”使用：宋体、四号、加粗并居中；
4. “课程名称”行使用：黑体、加粗并居中，字体大小可根据课程名称长短作相应调整；
5. 正文使用：宋体、小四号。

**附件3:**

作品类课程考试资料装订封面

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 开课学期 |  | 课程名称 |  |
| 教学班级 |  | 应考人数 |  |
| 考核日期 |  | 实考人数 |  |
| 项目 | 完成情况 | | |
| 成绩单 | ☐纸质 ☐签字 | | |
| 质量分析表 | ☐纸质 ☐签字 ☐试卷分析 ☐改进措施 | | |
| 任务书 | ☐按照试卷格式制作 ☐A卷 ☐B卷 | | |
| 评分标准 | ☐有 ☐无 | | |
| 学生作业 | ☐电子版 ☐完整 ☐与成绩单对应 | | |
| 学生作业评析表 | ☐完整 ☐与成绩单对应 | | |
| 点名册 | ☐情况登记 ☐平时成绩 ☐期末成绩 | | |
| 其它 |  | | |

系主任签字： 任课教师签字：

教学院长：

**附件4:**





**专业实习报告**

**二级学院： 艺术设计学院**

**班 级：**

**学 号：**

**本校指导教师：**

**实习单位：**

**指导教师：**

**实习起止时间：**

**20 年 月**

艺术设计**专业实习报告**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 学 号 |  | | 性 别 | |  | |
| 二级学院 | |  | | | 专业、班 级 |  | | | |
| 实习单位／地点 | |  | | | | | | | |
| 实习时间 | |  | | | | | | | |
| 实习岗位 | |  | | | | | 学分 | | 1 |
| 实习日记、实习报告、自我鉴定、包括实习收获，工作表现，存在问题等 |  | | | | | | | | |

注：纸张不够可另行添加。

附件5:

    