**法学院试卷批改及学生成绩登录工作规范**

**（2014年1月6日院务会通过）**

为规范试卷批改及成绩登录，根据学校《阅卷评分、试卷分析及试卷归档工作规范》的规定，特制定本规范。

第一条 试卷批改应采取集体阅卷，实行流水作业。

第二条 批改试卷应本着严肃认真的态度，严格按照试卷的评分标准评分，不得出现无故提高或降低学生成绩的情况。

第三条 教师批改试卷计分采用得分制，数字清晰、规范。

第四条 批改名词解释、简答、论述等题型时应按小题给分，填空、选择、判断等题型的小题，可以不按小题给分，直接在得分栏中填写总分。

第五条 计分应准确无误，所有小题累计等于每大题得分栏中的分值，得分栏的分值应与试卷总分栏一致，且统分应准确。

第六条 批改试卷须使用红色笔。批改标记为：全对打√，全错打×，其他打半钩。有错误的部分用下划线标出，不完整的用省略号标出。

第七条 试卷批改标记及得分不得随意更改，若确实需要更改，应在其错误处打双横杠后改正，并在下方签改动教师的全名。

第八条 授课教师应保证成绩登录准确，成绩一旦提交，原则上不得更改。如确需更改学生成绩，应按以下规定办理：

1.授课教师登录分数时出现误操作确需更改学生成绩时，填写法学院学生成绩更改表格，同时提交更改前的成绩表和更改后的成绩表，经系部主任签字同意后，由分管本科教学副院长签字，到教学管理办公室办理。

2.复核试卷时或学院组织检查试卷时确认错误需更改学生成绩时，填写法学院学生成绩更改表格，同时提交更改前的成绩表和更改后的成绩表，以及改动试卷复印件，经系部主任签字同意后，由分管本科教学副院长签字后，到教学管理办公室办理。

第九条 第八条规定的适用范围仅限于一个教学班试卷的成绩差错累计不超过2处，且未影响学生总评成绩及格与否。

一个教学班试卷的成绩差错累计达2处以上，或因差错导致学生总评成绩及格情况与实际不符时，经过第八条规定相应程序后，经院长签字后到教学管理办公室办理更改。

第十条 成绩填报后更正学生成绩一个教学班达2人次的为三级教学事故，5人次的为二级教学事故，学院根据《安徽财经大学教学事故界定及处理办法》上报学校处理。

第十一条 教务处将依据教务系统日志信息检查所有学院（部）成绩库修改记录的原始支撑材料。如无支撑材料将给予当事人相应纪律处分。