附件2：

理学院教考分离课程管理实施细则

为进一步加强教学质量的宏观监控, 更好地发挥考试对课程教学质量的有效检验和提升作用，构建科学有效、公平、公正的教学质量考核评价体系，促进教风、学风和考风建设，全面提高本科教学水平和人才培养质量，根据《西北农林科技大学本科教学教考分离暂行规定》（校教发〔2019〕319号）、《西北农林科技大学考试工作条例》(校教发〔2005〕177号)等文件要求，特制订此实施细则。

一、成立工作领导小组

工作小组组长由院长担任，副组长由教学副院长担任，成员由大学数学教学中心主任、大学物理教学中心主任、各系主任、学院教学督导组、教学办公室管理人员组成。

二、试卷（题）库建设

1.学院设立专项教学团队项目支持列入校级教考分离课程试卷（题）库建设，各团队负责人负责试卷（题）库建设管理工作。

2.教考分离课程的命题工作由各教学中心、系统一组织实施，命题内容要符合课程质量标准要求，份量和难度要适当，并要有一定的区分度。每套试卷命题范围应覆盖课程教学内容，结构合理，试卷考试时间统一为120分钟。

3.在2018年已建成的各课程20套试卷（题）库基础上，各教学中心、系应根据期末、补考考试试卷使用情况，每2年开展一次试卷（题）库建设专项教学团队项目申报工作，补充格式相同、难易度相当的试卷，保证试卷（题）库中考卷数量稳定为20套。

4.已建成的试卷（题）库计算机管理系统须建立严格的管理制度，由专人负责保管试卷，其他人员未经主管领导同意，一律不得查阅。

5.每学期考试开始前一周，由教学团队负责人、各教学中心、系主任及教学办公室负责人见证，从试卷（题）库中抽取A、B两套试卷作为考试用试卷，交教务处印制。

三、阅卷和成绩分析

1.各教学中心、系成立课程阅卷小组，阅卷采用流水作业、集体、集中方式进行。阅卷小组组成情况，工作时间和地点报学院备案。

2.各阅卷小组应在试卷袋显著位置标注每小题的评阅人，并由评阅人签字。

3.阅卷应按照标准或参考答案、评分标准进行严格评阅，做到客观公正、给分准确、宽严适当、前后一致。

4.教考分离课程学习成绩以百分制记载。

5.阅卷结束后，阅卷小组应做好复核、成绩登录、试卷整理归档等工作。教考分离课程考核试卷归档时应做好归档目录填写工作，以备检查。

6.各教学中心、系要对每学期组织的校级教考分离课程考试情况进行认真、细致、全面的分析，做好教考分离总结工作。