**本科生毕业设计（论文）和课程试卷自查整改要求**

**一、总体要求**

1、组织实施：由学院审核评估工作小组统一部署，教学院长负责，以教学（系）团队为单位组织实施；

2、自查范围：2015届、2016届毕业设计（论文）；2014-2015学年、2015-2016学年、2016-2017学年第1学期的考试、考查课程试卷；

3、截止时间：2017年4月15日；

4、后续要求：按照自查整改结果及学校相关管理规定，规范推进本学期毕业设计和考试考查各项工作。学校将在学院自查整改工作基础上进行复查。

**二、毕业设计（论文）自查整改要求**

1、自查内容：2015、2016届毕业生的毕业设计（论文）是否全部归档保存。

整改要求：毕业设计（论文）如有缺失，且经查找无法找到的，予以造册登记，形成清单提交教务处备案。

2、自查内容：检查立题卡、任务书、中期检查表、中期报告、指导手册、光盘、成绩评定表等文档是否完整。

整改要求：立题卡、任务书、中期检查表、成绩评定表有缺失的，应予补齐。

3、自查内容：立题卡、任务书、中期检查表、中期报告、指导手册、成绩评定表中的日期和签字（包括任务书中的起始和截止日期）是否完整合规；成绩评定表中的成绩统计是否正确。

整改要求：日期和签字如缺失须补齐，日期填写须符合毕业设计进程和节点要求；如成绩统计有误须在原表中更正，并签字、签注日期。

4、自查内容：立题卡、任务书、中期检查表、中期报告、成绩评定表中的论文题目是否与论文封面题目一致，且与教务处备案的题目是否一致。

整改要求：若相关文档中题目与论文封面题目不同，应修改为与论文封面题目相同；若论文封面题目与教务处备案题目不同，将相关论文题目汇总提交教务处备案。

**三、课程试卷自查整改要求**

1、自查内容：2014-2015学年、2015-2016学年、2016-2017学年第1学期的考试、考查课程试卷是否全部归档保存。

整改要求：课程试卷如有缺失，且经查找无法找到的，予以造册登记，形成清单提交教务处备案。

2、自查内容：试卷分析报告、成绩登记表、考场情况登记表、参考答案和评分标准有无缺失；成绩分析报告、学生成绩登记表中的日期和签字是否完整。

整改要求：试卷分析报告、成绩登记表、参考答案和评分标准如缺失须补齐，相关文档中日期和签字如缺失须补齐。

3、自查内容：是否采用铅笔批阅，每题有无批阅痕迹，批阅中是否有漏批；试卷成绩统计是否正确，成绩登记表有无错登、漏登。

整改要求：若有铅笔批阅的，擦除后用红笔补批；无批阅痕迹或漏批的，应予补批；卷面成绩统计错误的，须改正并在分数更正处签字；若成绩登记表分数有错登、漏登的，须在成绩登记表上更正或补登成绩，并签字和签注日期。

4、自查内容：所有（考试、考查）试卷是否按成绩登记表学生名单顺序排列且统一装订。

整改要求：所有试卷应按成绩登记表学生名单顺序排列且统一装订。

教务处

2017年3月14日