

# 河北地质大学教务处文件

冀地大教务处〔2018〕40号



## 河北地质大学普通本科学生复查试卷暂行规定

根据《河北地质大学普通本科学生课程考试管理规定》(冀地大〔2018〕62号)文件精神,学生对考试成绩有异议,可以申请复查试卷。为规范学生复查试卷工作,特制定本暂行规定。

### 第一条 复查申请

学生在获知本人成绩后,认为成绩有误,确有理由需复查试卷的,可以向课程所在学院(系、部)申请复查试卷,由各学院(系、部)教学秘书统一受理。各学院(系、部)不应拒绝按规定程序提出的复查试卷申请。

### 第二条 复查时间

在考试成绩登录系统后的两周内(如遇假期,应在开学后第一周内),过期不予受理。

### 第三条 复查范围

试卷题目小分错加;试卷总分错加;试卷分数错登、漏登;试题漏评、错评;非客观性试题如问答题、论述题、作文题等的评分宽严程度不属复查范围(分数差异较大者除外)。

### 第四条 复查次数

同一份试卷只能申请复查1次，一学期每人查询的课程门数不得超过2门。

第五条 学生只能申请复查自己的试卷，提出复查试卷申请时应出示本人的居民身份证或学生证，填写《河北地质大学复查试卷申请表》（以下简称《申请表》）（一式三份），写明姓名、专业、年级、学号，申请复查课程名称、考试时间、考试地点、复查试卷的理由等。《申请表》经学生所在学院（系、部）主管领导审查并签字盖章后，由申请复查试卷的学生交至课程所在学院（系、部）。

第六条 课程所在学院（系、部）接到复查试卷申请后，需由主管教学院长（主任）牵头，并由教学秘书、任课教师所在教研室主任和本科教学督导组有关专家共同完成。其他人员不得以任何理由接触试卷。

第七条 要严格按评分标准复查，发现确有阅卷错误，应按阅卷规范进行操作，改动的地方须签字或盖章。对评分结果有争议的，由学院（系、部）教学院长（主任）组织专家裁定。填写《河北地质大学学生成绩变更、增补申请表》并签字盖章，经学院（系、部）教学院长（主任）核实、教务处处长审批后，送教务处学籍科更改相应成绩。

第八条 复查人员负责将复查结果填入《申请表》，经所在学院（系、部）教学院长（主任）签字并加盖单位公章后，一份由课程所在学院存档，一份转交申请者本人，一份交至教务处学籍科备案。

第九条 复查试卷工作应在各学院（系、部）办公地点进行，不允许学生进入复查现场。

第十条 如学生对课程考核成绩仍有异议，可以书面形式向教务处反映，由教务处组织复核。

第十一条 本规定由教务处负责解释。

第十二条 本规定自颁布之日起执行，原《石家庄经济学院学生复查试卷暂行规定》（石经院〔2006〕61号）废止。



## 河北地质大学复查试卷申请表

开课单位：

开课时间：20  — 20  学年第  学期

姓 名		学 号	
专 业		年 级	
课程名称			
考试时间		授课老师	
复查理由	年 月 日		
学生所在学院（系、部）：（公章） 年 月 日			
复查结果	年 月 日		
复查人员 签 字			
课程所在学院（系、部）：（公章） 年 月 日			
教务处：（公章） 年 月 日			

本表一式三份，一份由课程所在学院存档，一份转交申请者本人，一份交至教务处学籍科备案。