

中国石油大学(北京)

化学工程学院文件

中石大京化工〔2012〕09号

关于化学工程学院试题及答案保存的若干规定

课程考试试题和答案是重要的教学资料，为了提高学院保管课程试题和答案的规范性和严密性，结合试题和答案保管工作的实际情况，特制订本规定。

一. 课程考试试题和答案的密封

1. 课程考试结束后，主讲教师按照相关要求将课程教学资料整理完毕，交到本科生和研究生教学秘书处。

2. 主讲教师和教学秘书当面检查课程考试试题和答案，核对后共同将其装入资料袋中密封，在密封条上签署主讲教师和教学秘书的姓名与日期，并加盖学院公章。

二. 课程考试试题和答案密封袋的保存与管理

1. 教学秘书将课程考试试题和答案密封袋妥善保管，可以与课程其他资料分开保管。

2. 课程考试试题和答案密封袋原则上不再拆开。

三. 课程考试试题和答案的查阅

1. 应教学评估或上级检查必须要拆开时，需要教学秘书与至少 1 位教师在场共同拆开；评估或检查结束后，共同拆封的教师再一起密封，

在密封条上签署姓名和日期，并加盖学院公章。

2. 教学秘书需要记录课程考试试题和答案密封袋拆开检查的时间、人员与检查内容，以及再次密封的时间与人员。

四. 说明

1. 本规定如有与国家、学校相关规定不一致处，按国家、学校相关规定执行。

2. 本规定由化学工程学院党政联席会议讨论通过后执行，实施中的具体问题由学院党政联席会负责解释。

3. 实施过程中未尽事宜和特殊情况由学院党政联席会议讨论决定。



化学工程学院

二〇一二年六月五日

主题词：试题、答案、保存、管理、查阅

抄 报：

送：学院教职工（111）

化学工程学院办公室

2012年06月5日印
