**武汉科技大学研究生课程档案存档及试卷（课程论文）评阅要求**

1. **课程档案归档内容**

 1、课程考核试卷存档单；

 2、课程教学大纲、教学日历；

 3、课程论文及封面（考核形式为课程论文的）；

 4、其他的课程考核形式由各培养单位自己制定相应存档标准；

 5、课程考核成绩单，包括平时成绩和最终成绩（需任课教师签字）。

**二、试卷及课程论文评阅要求**

1、课程试卷批改要求：

 （1）课程试卷均应附参考答案，标出评分要点及分值，按照参考答案及评分标准评阅试卷；

 （2）红笔阅卷,计分规范，每题首应以正分方式记分；

 （3）无随意更改分数现象，正常分数更改符合规范，并有更改教师签名；

 （4）平时成绩规范；

1. 课程论文格式及评阅要求：

 （1）封面: （见http://www.yjsc.wust.edu.cn/downloads.aspx?ID=4）

 （2）课程论文格式要求:

 ①构成: 题目、摘要、关键词、正文、参考文献。

 ②说明:

  **标题：**简要、明确，一般不超过20字；

 **摘要和关键词：**中英文摘要和关键词：中文摘要一般不超过300字；关键词为3～8个，排在摘要下方，词与词之间以“；”分隔；英文摘要和英文关键词要求与中文摘要和中文关键词一致；

 **正文：**由前言、正文论证、讨论、结论、展望等组成。

 **参考文献:** 格式按学位论文要求。主要参考文献原则上硕士生不少于20篇，博士生不少于40篇，其中均应包含5篇及以上外文资料，近五年内发表的文献一般不少于三分之一。

 （3）评分标准及评阅要求：

任课教师可以根据课程性质或教学要求, 对论文格式、内容的科学性及逻辑性、观点的创新性、参考文献的引用等方面自主制定评分标准, 也可参照以上封面格式；任课教师在批阅论文时根据评分标准逐项给出得分（用红笔填写）。