

丽水学院考试管理办法

（丽学院办〔2017〕67号）

考试是教学管理的一个重要环节，是对教学效果的检验。严肃认真地抓好这一环节，对于提高教学质量、培养学生良好学风具有重要意义。为了加强考试管理，促进考试管理工作的科学化、规范化，根据教育部有关文件精神，结合我校实际，特制定本管理办法。

第一章 组织领导

第一条 学校的考试工作在分管教学副校长的领导下，由教务处全面负责，制订有关规定，在二级学院配合下对考试全过程实行规范化管理。

第二条 二级学院应高度重视考试工作，成立考试领导小组。考试领导小组由二级学院院长、分管教学副院长、分管学生工作副书记、学系（教研室）、教务科、学生科等部门负责人组成。其主要职责是指定各课程主考教师；根据专业人才培养方案要求确定考试科目并编排考试时间和考场（通识平台课程除外）；确定监考教师；组织召开考务会议和学生迎考主题班会，落实考试要求，做好学生考风考纪教育；检查考试纪律情况；组织评卷，成绩登记，考试结果分析和考试情况总结等。

第三条 每门考试课程必须有1名主考教师。主考教师由课程负责人担任。

第二章 考试形式与时间

第四条 考试根据课程性质和年级特点，可采用笔试（闭卷或开卷）、口试、口试与笔试结合、上机、课程论文及实践操作等多种方式进行。鼓励并支持二级学院和任课教师结合实际情况，积极开展考试方

式方法改革。若采用闭卷笔试之外的考试形式，任课教师须在开学后1周内二级学院教务部门备案。

第五条 考试时间依据校历安排，因特殊情况确需提前考试的课程，由任课教师提出书面申请，经二级学院分管教学副院长同意，报教务处审批。每门课程的笔试时间一般为2小时。未经二级学院分管教学副院长批准和教务处审批，不得更改考试时间。

第三章 试卷命题与印制

第六条 正确掌握命题范围与内容。命题必须以课程标准为依据，既要体现本课程的教学目的，又要突出对学生“加强基础、结合实际、发展智力、培养能力”的要求；既要考核学生对基本理论、基础知识掌握的深度、广度和对基本技能掌握的熟练程度，又要考核学生综合运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

第七条 正确掌握试题覆盖面与题量。试卷内容应体现课程标准的要求。试卷题量适中（试卷题量可多于应考题量，安排一些可选性试题），以大多数学生能在规定时间内正常答完试卷为宜，保证试卷的高信度与效度。

第八条 试题应有一定的难易梯度，难易层次一般为基础部分占60%左右，综合性并有一定难度的占25%左右，要求较高并有相当难度的占15%左右。未建试卷库的课程考试须提供A、B两份卷。A、B卷的效度与信度一致，题型类似、难易相当。

第九条 命题时要反复研究课程标准，把握好教学基本要求，防止试题偏易或偏难。试卷的及格分数水平能表明已达到教学的基本要求，力求学生的考试成绩能够呈现正态分布。

第十条 试卷应卷面清晰、内容准确、文字通顺、标点无误。试题排版紧凑，凡有附图的，作图应规范。

第十一条 各课程试卷须经学系（教研室）主任、二级学院分管教学副院长审批后使用。试卷审阅要严格把关，分管教学副院长审查签字后，由命题教师在考试前20天送教务部门，由教务部门随机抽取一份在指定文印点印制。必要时，二级学院或教务处可引进外校试卷进行考试，任课教师要积极配合。

第十二条 同一课程实行统一命题，统一评分标准，统一评卷。特殊专业的术科考试一般应有两位以上专业教师集体完成。

第十三条 科学制定评分标准。评分标准及标准答案的制定与命题同时进行。客观性试题的最小分值是0.5分，其他试题的最小分值是1分。非客观性试题的标准答案应细分与量化到给分点，给分点要明确，答案要正确。

第十四条 命题、审题、印制和保管等所有接触试卷的人员，必须严格保密，不得以任何形式向学生暗示或泄露试题内容。

第十五条 鼓励二级学院根据课程性质实行教考分离。每学期二级学院将教考分离课程报教务处备案。二级学院要对教考分离的课程考试结果进行跟踪调查。

第四章 考场管理

第十六条 考试原则上须安排在标准化考场。公共基础课程由教务处统一安排，其他课程由二级学院自行安排。排考工作在教务管理系统内进行，须在考试前两周完成。

第十七条 考场要做到隔位安排。

第十八条 主考教师要对该门课程的考试全面负责，到有关考场巡查，发现问题及时处理。

第十九条 集中笔试的课程，每个考场原则上不超过30名学生，安排2名监考教师。监考教师一经排定不得擅自更换，因故需要更换的，

应报教务部门备案。其他考试方式的课程由任课教师自行安排。

第二十条 考试期间相关部门应做好考场的卫生工作。

第二十一条 考试期间学校、二级学院应安排好巡考人员，及时发现或解决考试过程中出现的问题。

第五章 考场规则

第二十二条 学生应携带学生证或身份证提前10分钟进入考场，按指定座位就坐，并将学生证或身份证放在桌面左上角，以便监考教师核对。如证件丢失，以带有本人照片的二级学院证明为准。未携带证件者不得参加考试。开考15分钟后，不准进入考场，并作旷考处理。进入考场后不满30分钟和考试结束前5分钟以内一律不准离开考场。考试结束铃响后，学生必须立即停止答题，等监考教师清点好试卷后方可离开考场。

第二十三条 应保持考场安静，不得擅自谈论，互相观看，高声喧哗，不准互借文具。

第二十四条 学生一律不准携带手机等通讯工具、电子传输设备进入考场。闭卷考试时，学生只准携带必需的文具，如钢笔、圆珠笔、圆规、三角板等（经主考教师许可除外），开卷考试时只准携带任课教师规定的参考资料，不得互相借用。学生若有携带与考试无关的物品，一律按指定地点集中存放。

第二十五条 学生答题前，应在试卷或答题纸规定的位置写明班级、姓名、学号。答题应在规定的位置上，并用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔书写，不准用铅笔书写（除指定要用铅笔答题外）。书写时要字迹工整、清楚，并注意保持卷面清洁。

第二十六条 学生在考试时，不得随意起立、走动或做其他与考试无关的事情。监考教师和学生应当注意保持考场及周边的安静和清洁。

考场内不准吸烟。

第二十七条 学生必须服从监考教师的安排，不得以任何借口要求暗示答题范围或内容，提出与考试内容有关的其他问题和要求。对于试卷印刷错误或字迹模糊等不涉及试题内容的问题，可举手询问。

第二十八条 学生不准在未交卷的情况下擅自离开考场。如有特殊情况，须经监考教师同意，方能离场。

第二十九条 考试期间，学生应将写好答卷文字的一面朝下放置。考试结束，学生需将试题纸、答题纸连同草稿纸一起反放在课桌上，由监考教师检查确认后才能离场。

第三十条 学生交卷后，应立即离开考场，不得在考场内或考场附近逗留、谈论。

第六章 监考守则

第三十一条 监考教师必须提前30分钟到指定地点领卷，同一考场两位监考教师须同时在场领取试卷，领卷后直入考场，做好考前准备工作，认真执行监考任务，按要求进行监考。监考过程中应将手机等通讯工具设置静音状态，除考场出现特殊情况外，不得使用手机等通讯工具，不准在考场内做与监考无关的事情。

第三十二条 监考教师必须在学生进场前和学生进场后（开考前）进行两次清场。提醒学生要将书包、书籍资料、手机（关机）等物品按指定位置集中存放。安排好学生座位并要求学生按规定座位就坐。考试前应向学生宣读考场规则。考试期间考场的前后门都应开启。

第三十三条 学生对试题文字印刷不清提出询问时，监考教师应当众答复，对试题内容不能作任何解释。

第三十四条 做好考试作弊的防范工作，一旦发现作弊行为，要严格执行考场规则，当场宣布，并制止其答题，同时报告学生所在二级

学院教务科，收缴试卷并收集相关证据；填写《丽水学院考场特殊情况登记表》，并将学生及相关材料交由学生所在二级学院处理。监考教师不得隐瞒不报或私自处理作弊行为。

第三十五条 监考教师应严格掌握考试时间。考试结束前15分钟要提醒学生注意考试时间。

第三十六条 考试结束信号发出后，制止学生继续答题，不得自行延长考试时间。一位监考教师逐个收取试卷、答题纸、草稿纸等材料，另一位监考教师控制考场。清点无误后，组织学生退场。监考教师认真填写试卷档案袋，及时将试卷等送回领卷地点交由主考教师签收。

第三十七条 监考教师在处理问题有困难时，应及时向二级学院巡考领导报告。

第七章 巡考人员职责

第三十八条 为确保考试工作进行顺利，每学期期末考试期间组织校、院两级巡考。

第三十九条 校级巡考人员由校领导、中层干部和校督导成员组成，其职责是：

（一）巡考时间为开考前20分钟至考试结束后20分钟，考前20分钟到试卷发放处巡查试卷发放及监考教师到位情况。

（二）巡考人员要检查各二级学院考试工作的安排及落实情况，检查二级学院巡考、监考教师履行职责情况；巡查考试秩序。

（三）指导二级学院处理考试中发生的重大问题。

（四）考试结束后，巡考人员应按要求认真填写校级巡考情况记录表，并及时交教育督导与评估中心存档。

第四十条 二级学院巡考人员由二级学院领导、学系（教研室）主任、教务科长、学生科长和督导组成员组成，其职责是：

（一）巡考时间为考前20分钟至考试结束后20分钟。考前20分钟检查本二级学院试卷发放及监考教师到位情况；处理本场考试中的有关事宜。

（二）考试期间到指定考场巡考，检查考试秩序、考场卫生、监考教师履行职责和考场考风考纪情况，发现问题及时解决；处理考试中突发事件，及时上报校级巡考人员，并做好师生思想工作；及时处理校级巡考人员交办的其他工作。

（三）考试结束后，巡考人员应填写二级学院巡考情况记录表，并及时交所在二级学院教务科存档。

第八章 阅卷评分

第四十一条 阅卷评分是一项严肃的工作。教师应严格按评分标准评定成绩，做到客观、公正、准确。

第四十二条 任何课程的阅卷，原则上均应进行集体评卷，确保试卷安全。阅卷教师要严格按照试卷分数比例和答题标准的给分点评分。两位或两位以上教师担任同一门课程的，要求采用流水阅卷或由教学系（教研室）统一安排阅卷。核分要仔细、准确。

第四十三条 课程学期总成绩由期末考试成绩和平时成绩组成，并有原始材料作凭证，期末考试成绩所占比例一般不超过50%，实验课时较多的课程平时成绩可适当增加比例。

第四十四条 阅卷教师须在考试后3天内做好阅卷、评分工作，及时将学生成绩录入教务管理系统，按时将试卷、标准答案及评分标准、点名记分册、试卷质量分析表、考试成绩分析表、学生成绩登记表等材料交二级学院教务科（通识课材料交教务处、专业课材料交学生所在二级学院、公共基础课材料交开课二级学院或部门）。考试的相关材料应妥善保管至学生毕业后3年方可销毁。

第四十五条 学生成绩一经任课教师签名确定上交后，任何人都无权更改。如有特殊情况确要修改成绩的，应由原任课教师提出书面申请，经二级学院分管教学副院长审查、教务处审批后方可修改，并将书面申请存档，以便核查。

第四十六条 考试成绩由学生登录教务管理系统查询，不及格的学生应准备好补考或重修。

第四十七条 学生如对评分有异议，应在下一学期开学后2周内向所在二级学院教务科提出申请，经所在二级学院分管领导及开课二级学院分管领导同意后，由学生所在二级学院教务科、开课二级学院教务科组织查卷，并给出书面查卷结论，报教务处备案。学生本人不得找任课教师查阅试卷。

第九章 补考与缓考

第四十八条 学生每学期不及格课程，允许补考1次。实验、实习等实践课程不及格，不允许补考，须重修。通识课程不及格者，不允许补考，可以重选该课程也可以另选。

第四十九条 学生因故不能参加考试，必须由本人在考试前1周（特殊情况除外）办理缓考手续。缓考课程在下一学期规定的补考时间参加考试。缓考成绩的评定方法与该课程期末考试的成绩评定方法相同，缓考不及格的课程必须重修。未经批准而不参加考试的学生，一律按旷考处理。

第十章 违纪行为的认定和处理

第五十条 学生不遵守考场纪律、不服从监考教师的安排与要求，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场未按指定位置存放的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；

(三) 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;

(四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;

(五) 在考场内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;

(六) 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的;

(七) 将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(八) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五十一条 学生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,认定为考试作弊:

(一) 携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备带至座位的;

(二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四) 携带具有发送或接收信息功能的设备的;

(五) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(六) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名等信息的;

(七) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(八) 阅卷过程中被认定为答案雷同的;

(九) 以央求、送礼、请客、威胁等手段要求老师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的;

(十) 考后发现有作弊嫌疑并查实的;

(十一) 其他应认定为作弊行为的。

第五十二条 有下列行为之一的,认定为严重作弊:

- （一）代替他人或者让他人代替自己参加考试的；
- （二）组织作弊的；
- （三）使用通讯设备或其他器材作弊的；
- （四）向他人出售考试试题或答案牟取利益的；
- （五）其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

第五十三条 考试违纪、作弊、严重作弊的，该科考试成绩作零分处理，不得参加正常补考，并按照《丽水学院学生违纪处分规定》给予相应的处分，涉嫌犯罪的移送司法机关依法处理。

第五十四条在监考、命题、评分等环节，教师和工作人员有违规违纪行为的，按《丽水学院教学事故认定与处理办法（修订）》处理。

第十一章 附则

第五十五条 本管理办法中的考试是指专业人才培养方案规定课程和各种教育教学环节的考试、考查。

第五十六条 学生参加普通或成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、外语等级考试、计算机等级考试、高等教育自学考试、普通话考试、职业（执业）资格考试等违规违纪需由学校处理的；学校教职工参加外单位委托学校安排考试的考务工作违规违纪需由学校处理的；如无其他明确规定，参照本管理办法处理。

第五十七条 本办法自2017年9月1日开始实施，由教务处负责解释，原《丽水学院考试管理办法（修订）》（丽学院〔2016〕155号）同时废止。