

# 浙江师范大学行知学院考试管理规定

考试是教学管理的一个重要环节，是检验教学效果的重要途径。严肃认真地抓好考试管理工作，对于提高教学质量、培养学生良好学风具有重要意义。为了促进考试管理工作的科学化和规范化，结合我院实际，特制定本规定。

## 第一章 组织领导

**第一条** 学院教务部在分管院长的领导下，全面负责学院考试管理工作，制订有关规定，并在各二级教学单位配合下对考试全过程实行规范化管理。

**第二条** 各二级教学单位应高度重视考试工作，成立考试领导小组。考试领导小组由院长（主任）、分管教学院长（副主任）、专业（教学部）主任与综合办有关人员等组成。其主要职责：指定各课程主考教师；编排考试科目、时间和考场；确定监考人员；检查考场执行考试纪律情况；组织评卷、成绩登记、结果分析和总结等。

**第三条** 每门考试课程必须有一名主考教师。主考教师从主讲教师中挑选，由各二级教学单位考试领导小组选定。

## 第二章 试卷命题与印制

**第四条** 正确掌握命题范围与内容。命题必须以课程的教学大纲为依据，既要体现本课程的教学目的，又要突出对学生“掌握知

识、发展能力、提升综合素质”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，尽量避免对知识点的死记硬背。

**第五条** 正确掌握试题覆盖面与题量。试卷内容应体现教学大纲的要求。试卷题量应适中（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。

**第六条** 试题应有一定的难易梯度，以便分辨学生的学习情况。试题的难易层次一般为：“三基”部分占 50%左右，综合性并有一定难度的占 30%左右，要求较高并有相当难度的占 20%左右。

**第七条** 命题时要反复研究教学大纲，遵循教学大纲，把握好教学基本要求，防止试题偏易或偏难。要使试卷的及格分数水平能表明已达到教学的基本要求。A、B 卷的命题难度、广度和题量应相当。

**第八条** 每份试卷均应卷面清晰、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。

**第九条** 闭卷考试试卷须事先打印好再交印，试卷格式参照命题纸。试卷要与答题纸分开，每份试卷均需附上命题审定表。开卷考试试卷是否印刷，由任课老师自行决定。

**第十条** 主考教师到各开课单位综合办领取命题审定表，按命题要求编制 A、B 两份试卷。试卷须经专业（教学部）主任审核、各教学院长（主任）审批后使用。专业（教学部）主任有权根据教

学大纲要求，对试题进行调整、修改或增减。经审批并确定期末使用试卷后，主考教师于考前十天把试卷送到文印室；考前一天到文印室领取试卷（休息天除外）；考前半小时拆封试卷。另一份留存各开课单位综合办作为补（缓）考试卷。

**第十一条** 公共课相同课程的试卷和专业课同一年级相同课程的试卷要实行统一命题，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。

**第十二条** 有试卷库或试题库的课程，由各二级教学单位根据具体情况自主决定是否使用试卷库或试题库。

**第十三条** 考试结束后，各二级教学单位综合办须及时将考试安排表、考场情况登记表、试卷、成绩单、参考答案与试卷情况分析表汇总，按一定顺序装订成册后存档，并实行专人负责、定点存放，以利于对试卷进行检查、评估与使用。

**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漏试题内容。违者追究其责任，并视情节给予行政处分。

### 第三章 考试形式与时间

**第十五条** 考试可采用闭卷考试或开卷考试。学院鼓励并支持任课教师结合实际情况，积极开展考试改革，可采用课程结业论文、研究报告、实践实验报告与课程作品等多种考核方式。

**第十六条** 课程期末考试时间原则上为 60—90 分钟。未经分管领导批准，不得更改考试时间。

## 第四章 考场管理

**第十七条** 考场由各开课单位按指定教室自行安排。公共课考试时间由学院教务部统一安排，于考试前两周通知各开课单位并公布。各开课单位应将考试日程安排(包括考试科目、日期、时间、地点、考生人数、监考人员等内容)及时录入教务系统。除不可抗拒原因外，考试时间必须安排在选课手册公布的时间进行，不得随意改动。

**第十八条** 考场要统一编号，做到隔位安排，阶梯教室要前后左右隔位。

**第十九条** 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，并在《考场情况登记表》上签名。

**第二十条** 每个考场至少应指派两名监考人员。考生数为 80 人以上的考场要增派监考教师。

## 第五章 考场规则

**第二十一条** 学生某门课程有下列情况之一者，取消其该课程的考试资格，总评成绩以零分计，并计算学分绩点：未听课时间累计超过该课程总学时数的三分之一；教师随机点名 3 次及以上未到；有考试违纪行为。

**第二十二条** 学生必须按规定的考试时间进入考场，迟到半小时以上者不得参加考试，并作旷考处理。因特殊原因迟到半小时以内的学生，应向主考或监考教师说明原因，经同意后，方可参加考试，考试时间不延长。开考后半小时内学生不得退出考场。

**第二十三条** 学生必须携带学生证或身份证，按指定座位就坐，并把证件放在桌子上，以备核查。如证件丢失，以带有本人照片的学院证明为准。

**第二十四条** 学生进入考场不得携带与考试无关的物品，只准带必需的考试用品。

**第二十五条** 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。教师和考生应当注意保持考场及周边的安静和清洁。

**第二十六条** 学生必须服从监考人员的指导，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。

**第二十七条** 学生答题前，应在答题纸上写明学院、专业、班级、姓名、学号。答案须做在答题纸上，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。

**第二十八条** 考生不准中途离开考场。如有特殊情况，须经监考人员同意，方能离场。

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

**第三十条** 学生必须严格遵守考场纪律，独立完成答卷。如发现有违纪行为者，按学院有关规定查处。

**第三十一条** 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

**第三十二条** 监考人员必须在规定考试时间 15 分钟前到达考场，并佩戴证件，关闭手机，自始至终一前一后在考场内认真执行监考任务，不得中途离开考场，不准在考场内阅读书报、闲聊或做其他事情。

**第三十三条** 监考人员必须在考生进场前和考生进场后（开考前）进行两次清场。考生书包、书籍资料、无线通讯工具等随身物品需集中存放。要求考生按规定座位就坐，并可视实际情况调整座位。

**第三十四条** 考生对试题文字印刷不清提出询问时，监考人员可予答复，对试题内容不能作任何解释。

**第三十五条** 监考人员若发现学生有违规行为，要立即令其停止考试、退出考场，并做好相关情况记录。同时，将情况报告有关二级教学单位综合办。如发现学生违纪不及时制止、不报告，以失职论处，给予监考人员通报批评或纪律处分。

**第三十六条** 监考人员应严格掌握考试时间。考试时间终止前 15 分钟要提醒学生注意。考试终止时间一到，要立即收卷，不得自行延长考试时间。

**第三十七条** 考试结束后，监考人员应如实填写《考场情况登记表》，并将试题纸、答题纸、草稿纸核对无误后，把答题纸装订

成册，一起交给主考教师。

**第三十八条** 监考人员处理问题有困难时，应及时向各开课单位领导报告。

## 第七章 阅卷评分

**第三十九条** 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。

**第四十条** 课程的总评成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂表现、课堂测试、课程作业等）和期末考试成绩综合评定，其中平时成绩所占比例原则上不低于总评成绩的 50%，且期末考试成绩低于 50 分者，总评成绩按期末考试成绩计。任课教师应在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式。平时成绩应在相应考评结束后及时公布，为学生的发展提供反馈和指导。

**第四十一条** 考试结束后，试卷一律密封装订。阅卷教师须在考试后三天内完成阅卷工作，并在成绩管理系统录入学生成绩。各二级教学单位应及时审核并确认成绩管理系统中的学生成绩。

阅卷教师须向各开课单位综合办报送学生成绩登记表、考试试卷、参考答案、试卷情况分析表、学生答题纸、平时成绩材料、成绩评定方案等考试相关材料。原则上考试相关材料由各开课单位综合办保管至学生毕业后四年方可销毁。

**第四十二条** 学生成绩一经主考教师确定签名输入成绩管理系统后，任何人都无权更改。如有特殊情况确要改动成绩者，应由原主考教师提出书面报告，经开课单位教学院长（主任）审查同意报

学院教务部后方可改动，并将书面报告附于成绩登记表后，以备查对。体育特招生、应征入伍者、竞赛获奖者的成绩记载按有关文件办理。

**第四十三条** 各开课单位综合办及时向学生公布考试成绩。不及格的学生应做好补考、重修或改修准备。

**第四十四条** 学生个人一般不得查卷。如学生对试卷评分有疑问，可在考试结束后二个月内（不含假期）向开课单位综合办提出书面申请，经开课单位教学院长（主任）批准，由开课单位综合办查卷，专业（教学部）主任负责复核。超过二个月不予查卷。

**第四十五条** 各二级教学单位要加强对各专业（教学部）试卷的抽样分析和检查评估，研究试卷的信度、效度、难易度和区分度，并及时通报。

## 第八章 缓考、补考与重修

**第四十六条** 考试期间学生一般不得请假。确有特殊情况不能应考者，须于考前三天（突发性事件除外）凭医院或其他相应证明，向开课单位综合办提出申请，填写《浙江师范大学行知学院缓考申请表》，经开课单位教学院长（主任）批准方可缓考。开课单位综合办发给缓考学生《缓考通知单》，并通知该课程的主考教师。未经批准擅自缺考者，作旷考处理，期末考试成绩记为零分，且不得补考。

**第四十七条** 所有课程全部为考试课程。除第四十八条规定的情况外，课程总评成绩不及格者均给予一次补考机会。补考、缓考

同时进行，时间原则上安排在每学期开学两周内。补考后总评成绩及格者，该课程总评成绩以 60 分计，并注明“补考”。补（缓）考课程总评不及格者可重修或改修其他课程，其中必修类课程必须重修。

**第四十八条** 有下列情况之一者，不允许参加补考：

- （一）实践性教学环节的考核（时事政治学习、生产劳动、军事训练、实习、社会调查、毕业设计或毕业论文等）；
- （二）缓考总评成绩不及格者；
- （三）未按规定时间申请补考或未在教务系统中确认补考者；
- （四）取消考试资格、考试违纪、作弊或旷考者。

## **第九章 违纪行为和认定**

**第四十九条** 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或者未放在指定位置的；
- （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）在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- （六）未经考试工作人员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，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;

(九) 监考人员要求出示证件时拒绝出示的;

(十) 交卷后未及时离开考场且不听监考人员劝告的;

(十一) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第五十条** 有下列行为之一的, 认定为考试作弊:

(一) 将与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备带入考场并将其放在考生可及范围内的;

(二) 抄袭、协助他人抄袭试题答案或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) 携带具有发送或者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、考号等信息的;

(七) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(八) 参与团伙作弊的;

(九) 第二次违反考场规则的;

(十) 考后发现有作弊嫌疑并查实的;

(十一) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

**第五十一条** 有下列行为之一的, 认定为考试严重作弊:

(一) 组织团伙作弊的;

- (二) 向考场外发送、传递试题信息的;
- (三) 使用相关设备接收信息实施作弊的;
- (四) 由他人代替或者代替他人参加考试的;
- (五) 已构成考试作弊, 拒不服从监考人员处理, 故意纠缠、谩骂的;
- (六) 涉及考试与成绩情况而行贿教师的;
- (七) 第二次作弊的;
- (八) 第三次考试违纪的;
- (九) 考后发现有严重作弊嫌疑并查实的;
- (十) 其他特别严重的作弊行为。

**第五十二条** 有第四十九条、五十条和五十一条认定的行为者, 根据《浙江师范大学行知学院学生违纪处分规定》给予相应处分, 且课程总评成绩均以零分记, 并在成绩管理系统中输入“违纪”或“作弊”字样。

**第五十三条** 监考、命题、评分教师, 考试管理干部和工作人员在考试过程中的违规违纪行为的认定与处理按《浙江师范大学行知学院教学事故认定与处理办法》执行。

**第五十四条** 学院设立考试违纪举报箱和举报电话, 接受广大教师、干部和学生监督。

## 第十章 附则

**第五十五条** 本规定自公布之日起施行, 由学院教务部负责解释。。

