

贵州大学科技学院学生考核管理工作规程

考核是检验教师教学效果，测试学生学习水平的重要手段，为确保考试结果的真实和公正，特制定本规程。

本规程所涉及的考核对象是我院全日制在校本科学生参加学院组织的各种类型的考核（考试、考查）。

第一章 学生考试规则

第一条 教学计划规定的考试，学生必须参加，确有特殊原因的，需持有关证明办理缓考手续并获批准。因病不能参加考核者，须持二级甲等以上医院有效证明；其他特殊原因，需提交相关证明材料或真实可信的报告。缓考手续一般应在考试前办妥，考核过程中，突发急病或意外情况确实不能坚持者，考核结束后，可持相关证明补办缓考手续。缓考由教学部审核、教务部审批。

第二条 学生应于开考前 10 分钟进入考场，迟到超过 30 分钟，不准参加本次考试并按旷考处理；考试进行 30 分钟后，方可交卷和离开考场。

第三条 学生参加考试，应携带学生证、身份证，证件应放在考试课桌左上角，以便监考人员随时检查。

第四条 学生进入考场后，应服从监考人员指挥，做好考前清理。书籍、笔记、作业本、纸张、考试资料、电子辞典、通讯工具等电子设备，应归放于监考人员指定位置，而不得随身携带或放在考试课桌内。

第五条 学生参加考核（闭卷考试），应带齐必备文具（如书写笔、橡皮擦）及某些课程教师考前告知应准备的用具用品（如绘图工具、计算工具等）。考试过程中一般不得互相借用；个别确需借用时，应经监考人员同意并代为借还。

第六条 保持考场肃静，不准在考场喧哗、吸烟，不得使用通讯工具，不得擅自离座位和考场（特殊情况，应征得监考人员同意），不得有妨碍他人考试的其它行为。

第七条 试卷如有印刷不清或错漏，学生可举手示意向监考人员询问，但不得要求解释试题。

第八条 严禁任何形式和手段的作弊、协同作弊，（如夹带、传递抄袭、偷看、换卷、换座、交头接耳，在课桌或身体上书写文字或符号、使用缩微资料、使用现代通讯工具、借故暂离考场等）。若被发现即令其退出考场，成绩计为零分，并视情节按违纪处分规定处理；严禁冒名代考，一经查出，立即清除出考场从严处理。凡涉嫌考试作弊按本规程第五章第三十条规定程序给予认定及相应处理。

第九条 学生应在规定时间内完成考试，不得拖延；考试结束，学生应将试卷连同草稿纸一并交监考人员。参加考试而不交卷者，成绩按零分计。学生交卷

后应立即离开考场，不准翻阅和涂改已交试卷，不准在考场内和考场周围逗留和谈论，也不准将未答试卷带出考场。

第二章 监考人员职责

第十条 监考人员由学生所在教学部统筹安排。监考人员应按要求做好考前准备工作，提前 15 分钟进入考场，根据考场情况作好座位安排。每个考场一般不应不少于 2 位监考人员，每位监考人员均应学习并熟悉考核工作的有关规定和要求。

第十一条 学生进入考场后，监考人员应督促和监督学生将考试必需的文具用品外的其它物品存放于远离考生的指定位置，按编号或现场随机编排安排学生就座，清点人数并认真检查，核对考试证件，宣布考场纪律，然后发放试卷。如试卷有印刷问题或错漏，应向学生说明和回答学生提问，但不得作试题解释。

第十二条 在整个考试过程中，监考人员不准吸烟、看书报、交谈、与场外通话，不准做与监考无关的其它事情，不准擅离考场，应集中精力维护考场秩序、保持考场安静，注意考场动态、及时发现和制止异常倾向。查出作弊行为应立即果断收缴作弊者试卷，及时认定，取证并填写《贵州大学科技学院学生考试涉嫌违纪登记表》，终止其考试并令其退出考场，考试结束后应立即将相关材料报送相关学部。

第十三条 考试中发生学生发生意外情况（如文具用品缺损、突发急病等），监考人员应协助解决和处理；学生确因特殊情况必须暂离考场，监考人员应全程陪同。

第十四条 监考人员如发现试题泄密或其它问题，应立即向教学部或教务部报告。

第十五条 考试截止前 10 分钟，监考人员应给学生提示时间，考试结束，应立即收卷，现场清点、核实，并填写《贵州大学科技学院考场情况登记表》报教学部。

第十六条 监考人员违纪和失职，视情节予以批评或处分。

第三章 巡考人员职责

第十七条 考试开始前 15 分钟，巡考人员应到各考场巡视考前准备工作，包括监考人员是否按时到位，考场清场是否彻底，学生是否按规定就座等。

第十八条 巡考人员应着重巡察监考人员监考过程的执行情况，对监考人员工作不负责，执行考纪不严，擅离考场等现象应及时指出和纠正。

第十九条 考试结束后，巡考人员应重点检查监考人员是否按时收卷，是否认真清点核对试卷、是否认真填写考场情况登记表等。

第二十条 考试结束后，巡考人员应按要求填写《贵州大学科技学院考场巡视情况记录表》。

第四章 试卷命题及评卷要求

第二十一条 期末考试的时间、教室由教务部统一安排并公布；监考人员不得任意变动考试时间和教室。

第二十二条 试卷命题要科学和规范。考试的内容和要求要以教学大纲的内容和要求为依据；考题内容要覆盖实际执行教学大纲内容的80%以上；基本理论、基本知识、基本技能和分析应用的试题的比例分布适当；较高、中等和较低难度试题的比例及题量适中，防止偏题和怪题。

在拟定试题的同时，要拟定相应试题的参考答案及评分标准。

第二十三条 全院公共基础课和专业主干课要逐步建立试题库；已建立试题库的课程，提倡“考教分离”。

第二十四条 命题工作由主讲教师负责进行，由部主任审核，并签署使用意见，统一由教务部送印。在考试之前，试题必须高度保密，对学生的答疑、辅导等教学环节中，教师不得划范围指重点，不得暗示或泄漏试题内容。

第二十五条 考试后，主讲教师要及时评卷，考试成绩评定要严格按标准进行，必须做到公正和客观，防止任何不良因素干扰评卷工作；学院公共基础课要实行统一试卷，集体评卷制度。评卷结束后按规定填写《贵州大学科技学院课程教学状况及考核结果分析表》。

第二十六条 考试成绩必须在考试后一周内报送教学部并上网登录。同时将《考试试卷（A、B卷）》、《参考答案》和《贵州大学科技学院课程教学状况及考核结果分析表》一并上报教学部。

第五章 强化考试管理严肃考风考纪

第二十七条 考试期间，教务部、各教学部及有关职能部门要加强对考试工作的领导和组织工作。

第二十八条 监考人员要认真履行监考职责，严肃考纪，严格、秉公执行考场规定。

第二十九条 期末考试前，各教学部应组织召开学生会议，对学生进行考风考纪教育，营造“诚信光荣、作弊可耻”的氛围。

第三十条 防止和杜绝考试管理工作中的各种事故。发生考试工作事故后，必须按《贵州大学科技学院教学事故认定和处理办法》的规定对事故责任人进行严肃处理。

第三十一条 对涉嫌学生作弊的认定和处理

（一）监考人员发现学生有作弊倾向时应及时制止，一旦发现学生考试作弊，要及时果断处理，对学生作弊内容（事实）当场进行核实并取证；将试卷及作弊

实物证据一并单独存放；取证完毕后责令作弊学生终止考试，离开考场。

（二）考试结束后，监考人员对学生作弊认定后在“考场情况登记表”上签字，作为研究处理之用。

（三）教务部、学生工作部对学生作弊复核认定后，及时提出处理意见报院学生违纪及学籍处理小组。

（四）学院及时公布作弊学生的处分决定。

第三十二条 各教学部应及时总结考试工作情况，自评考试结果，并上报学院教务部。

第六章 其他

第三十三条 考试期间，教务部、学生工作部，各教学部应公布值班电话，并有专门领导值班，以协调处置考试中的突发事件。

第三十四条 本规程由院教务部负责解释。

第三十五条 本规程自公布之日实施。