# 数理学院关于考试管理工作的规定（修订）

严格考试工作，是督促学生系统复习和巩固课程知识，合理评定学习成绩，检查教学效果，促进班风、学风根本好转的重要措施。在严格执行学校有关于考试、考查若干规定的基础上，结合我院实际情况，特制订如下规定：

**一、关于试卷**

 1．命题严格以教学大纲、教学计划为依据，难易度适当，覆盖面广，采分点分布合理；

2．由系部主任负责安排命题，所有专业核心课程必须实行N+1过程性考核，鼓励其他课程在考试形式上作有益的改革尝试，如实行开卷考试或半开半闭形式考试等；

3．试卷格式要求规范，所有项目填写齐全，注明各题分值，并附有参考答案；

4．凡接触试卷人员，不得将试卷的内容等对外泄露，更不得在课堂上讲授，试卷及相关参考资料（包括载有试卷有关内容的磁盘、光盘等）应谨慎保管，不得带入课堂等公共场所，违者按泄密论处。

**二、关于监考**

1．所有监考教师考前30分钟到指定地点领取试卷，提前15分钟进入考场；

2．考前严格清场，要求学生将一切与考试无关的物品（包括书包、书籍、本子、笔盒、眼镜盒、胶带、衣物等）放到指定地点，逐一核查学生人数及证件（身份证、学生证），发现有学生未来参加考试，要及时做好记录；

3．考前5分钟发卷，确保考试正式开始时每位学生拿到试卷，同时提醒学生填写姓名、班级、学号，强调试卷页数，防止产生试卷缺页现象；

4.考试过程中，监考教师须将手机关机或设置成静音，不得互相交谈、看报纸、做试卷等，不得擅自离开考场、接打手机。监考过程中，两名监考教师须一前一后，密切注意考场动向，及时提醒有作弊动机的学生，以免构成作弊事实。对学生提出的疑问，须当众大声回答；

5．发现作弊者，收齐所有证据材料，立即交巡视领导处理或上报教务处处理；

6．监考安排表排定后，任何人不得随意调换，如有特殊情况，须向分管教学院长报告，经同意后方可另作安排；

7．考试结束前10分钟提醒学生，考试结束时收完、清点试卷后学生方可离开；

8．考试结束时间未到，不得暗示学生提前交卷，以免影响学生考试成绩；

9．考试结束后，监考老师须将试卷按照学号顺序排好，并做好考场记录；

10．按规定要求，做好试卷及相关材料的交接工作，各教学系部要安排专人接受并清点试卷，清点试卷无误后，应装订试卷保存。

**三、关于考生细则**

1．考生必须持身份证、学生证等有效证件进入考场，按指定位置就座，并将相关证件放在课桌左上角，以便查验；

2．无故迟到超过30分钟者，不得参加该门课程考试，按旷考处理，考试结束前30分钟内不准交卷出场；

3、考生进入考场，除必备的文具（开卷、半开卷考试时允许带入的资料或允许使用的计算器）外，其余物品（包括书包、书籍、笔记本、自备的草稿纸，衣服、笔袋、眼镜盒、胶带、关闭的手机等）一律放在指定的地方，否则以违纪论处，考试过程中一般不得互相借用文具，确需借用时，须经监考人员同意并代为借还；

4、学生开始答卷前，须在试卷指定位置填写好姓名、专业、学号等，不得在指定位置以外的地方填写，更不准在试卷上做其它任何标记，否则答卷一律视为无效；

5．学生如遇试卷分发错误、字迹模糊等问题，可举手询问；

6．答题时，考生应将试卷、草稿纸放置在身体可以遮挡的位置，8K试卷要对折，不得摊放在桌面上。草稿纸不用时，应放在试卷下面；

7．考试期间，考生原则上不得离开考场（急病者除外），否则按交卷处理；

8．提前交卷的考生须将试卷交监考老师，经核对无误后，考生须立即离开考场，且不得在考场附近逗留、喧哗、影响他人考试；

9．考试结束时间一到，考生应立即停止答题，将试题答卷和草稿纸放在课桌上，安坐原位，待监考老师按顺序收齐试卷清点后，方可离开考场。

**四、关于阅卷**

 1．课程考试结束应尽早批阅试卷，及时登陆学生成绩并按规定上交成绩单、试卷分析表等；

 2．大课程试卷批阅均实行流水作业，由系部主任或课程组组织协调；

 3. 不得将试卷带出学院；

4．严格按标准答案批改试卷，有争议时集体讨论决定或请示分管领导；

5． 评阅试卷过程中，不得将整班试卷分开，以防试卷丢失；

6．评阅试卷应严谨、规范，确保成绩的客观公正，应有评阅标志，全对的打对号，全错的打错号，部分错误时要在其下面画线并给出所扣分数，部分正确应在该位置打小对号并给出得分；

7．评阅试卷应认真、仔细，尽可能不出差错，如有修改应签名；

8．认真做好试卷分析工作，规范、客观地填写好试卷分析表。

二〇二三年十二月二十日