

江苏大学本科教学考试工作实施细则

江大校〔2016〕139号

第一章 总则

第一条 考试是教学过程的重要环节，为了规范考试管理工作，结合学校实际情况，制订本细则。

第二条 本细则适用于全日制普通本科生培养计划内的课程考试工作，由教务处负责组织实施。

第二章 考试命题

第三条 考试命题应紧扣课程教学大纲。重点考核学生对基本理论、基本知识、基本技能的理解和掌握情况，同时注重考核学生综合应用和创新能力。

第四条 同一门课程原则上实行统一命题，由系（教研室）主任指派专人负责。

第五条 每次考试命题应至少拟制两套试题，要求份量和难度相当，重复率不超过20%，近三年重复率不超过40%。

第六条 试卷采用标准试题纸，需确保整洁、清晰，在试卷上应注明考试时间、分数分配。开卷考试应注明“开卷”字样。

第七条 命题教师应提前将试卷、试卷命题审核审批表送交系（教研室）主任，经系（教研室）主任审核后交分管教学工作的院领导审批并确定期末考试和补考用卷，凭试卷命题审核审批表在教务处开具试卷付印单，提前3个工作日交印刷厂印刷，补考试卷留存教务处。

第八条 对采取闭卷、开卷、口试等方式的考试，命题应充分考虑其特殊性，保证考试质量。

第三章 考试组织

第九条 考试组织有集中安排与分散安排两种形式。每学期期中，教务处公布集中安排的课程考试时间与地点。分散安排的考试由开课学院确定考试时间，到教务处备案并落实考场。补考统一由教务处安排。

第十条 每个考场必须配备正、副监考人员，正监考由开课学院配备，副监考由学生所在学院配备（重修课程考试由开课学院配备），60 人以上的考场须配备 2 名副监考。

第十一条 期末考试期间学校相关职能部门和学院组织对考场进行巡视，重点检查正、副监考是否认真履行职责，考场座位编排是否合理，学生证件是否齐全，与考试无关的物品是否集中存放，同时做好考场巡视登记、违纪处理等工作。

第十二条 期末考试前，各学院应成立考试工作领导小组并召开专门会议，研究做好考风考纪宣传教育、巡视检查、监考教师落实等工作。

第十三条 后勤部门在考试期间，要做好各项后勤保障工作，确保考试顺利进行。

第四章 考试纪律与违纪处理

第十四条 复习考试期间，教师应引导并督促学生全面复习，不得泄露考试内容。

第十五条 参加考试的学生，除必要的文具外，不得将书籍、笔记本、通讯工具、自备稿纸等其他物品带入考场，若已带入考场，必须在考试前集中存放。开卷考试可以携带主考教师规定的参考资料。

第十六条 考生考试时必须携带学生证或其他有效证件，按规定对号隔位入座，入座后将证件放在桌上，便于检查核实。

第十七条 参加补考（缓考）的考生必须做到“双证齐全”，即同时出示学生证（或身份证）及准考证。

第十八条 考生应提前 5 分钟进入考场。考试开始后，迟到 15 分钟以上者，不得参加考试，以缺考论处。

第十九条 考试开始后 30 分钟内和考试结束前 5 分钟内不得交卷和离开考场。提前交卷的考生，交卷后必须立即离开考场，不得在考场周围停留、喧哗、影响他人考试。

第二十条 考试结束，考生必须立即停止答卷，将考卷反扣在桌面上，由监考人员将考卷收完并核查无误后方能离开座位，考生不得将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸带出考场。

第二十一条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，认定为考试违纪，成绩以零分计，并视情节轻重，给予记过以下处分。

（一）携带规定以外的物品进入考场而未放在指定位置。

（二）未在规定的座位参加考试。

（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。

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势。

（五）交卷后未立即离开考场，在考场内或走廊上喧哗。

（六）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场。

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）等考试用纸带出考场。

（八）经学校认定的其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二十二条 在考试过程中，考生有下列行为之一者，属于作弊：

（一）抄袭或偷看邻座答卷、草稿纸上的考试内容，包括故意移动答卷让邻座偷看和抄袭。

（二）传递与考试内容有关的纸条，或进行与考试内容有关的讲话和相互对答案。

（三）闭卷考试中翻看书籍、笔记、资料或夹带与考试内容有关的材料。

（四）开卷考试中交换书、笔记本或有关考试的资料。

（五）利用手机等通讯设备作弊。

（六）参与群体作弊。

（七）事先在桌面等处书写与考试有关的内容。

（八）阅卷教师发现雷同试卷并经学校确认。

（九）其他在考试过程中对考试成绩的真实性产生影响的行为。

第二十三条 有下列行为之一者，属考试严重作弊：

（一）请他人代考或代他人考试。

（二）涂改他人试卷姓名占为已有。

（三）组织群体作弊。

（四）交换试卷。

第二十四条 对考试作弊的学生作如下处理：

（一）凡有第一次作弊行为者，给予留校察看处分，同时取消学位授予资格。凡有第一次严重作弊行为或第二次作弊行为者，开除学籍。

（二）作弊课程成绩以零分记入学籍档案，登记成绩时注明“作弊”字样，该课程应予重修。

（三）协同作弊者与作弊者同等处理。

(四) 处分结果通告全校并通知家长。

第二十五条 考试违纪、作弊、严重作弊处理程序：

(一) 凡学生有考试违纪行为，监考人员应及时纠正，并于考试结束后将违纪经过书面报学生所在学院。

(二) 凡学生有作弊或严重作弊行为，一经发现，立即取消其考试资格，并在考卷上注明“作弊”，同时在考场情况登记表上记录作弊情况，并由监考教师和学生签名后，连同作弊的有关证据报教务处。

(三) 教务处根据本细则提出初步处理意见，转交学生工作处并通知学生所在学院。

(四) 学生工作处根据《江苏大学学生违纪处分规定》进行处理并将处理结果反馈教务处及学生所在学院。

第二十六条 考试后学生不得为考试成绩等与教师无理纠缠，更不得进行威胁。否则将按校纪处理，情节严重、触犯法律者，将开除学籍，并移交司法机关处理。

第五章 监考人员职责

第二十七条 正、副监考人员均应提前 10 分钟进入考场，在考试之前应做到：

(一) 对考场进行座位编排，指导学生对号入座并要求学生将有效证件放在桌角。如学生不服从安排，监考人员有权取消其考试资格。

(二) 向学生宣布考试纪律，明确考试注意事项。

(三) 要求学生将已带入考场的书籍、资料等物品放在指定地方，如学生已将手机等通讯工具带入考场，明确要求学生关闭手机，并交监考人员保管。

(四) 清点人数、核对证件，无学生证或其他有效证件的学生不得参加考试。

(五) 指导学生在“考场情况登记表”上签名。

第二十八条 考试过程中，监考人员应做到：

(一) 不随意离开考场，自始至终维持好考场秩序。

(二) 在监考期间不吸烟、不聊天、不看书报、不使用手机。

(三) 对试卷内容除印刷问题外不作任何解释或提示。

(四) 及时发现违纪、作弊现象并做出相应处理。

第二十九条 考试结束后，监考人员应做到：

(一) 考试时间一到，立即宣布停止答卷，清点试卷和答卷，无误后方可让学生离开。

(二) 认真填写“考场情况登记表”，随试卷一同上交开课学院。

第三十条 对无故缺席、监考失职或违规的监考人员，按《江苏大学教学事故认定与处理办法》的有关规定处理。

第六章 试卷评阅与成绩评定

第三十一条 考试结束后应抓紧时间进行阅卷工作。阅卷应严格按评分标准执行，做到客观、公正。公共基础课、专业基础课要实行教学小组集体阅卷评分制度，并由系（教研室）主任负责检查阅卷评分情况。教学主管部门可对阅卷评分情况组织抽查。

第三十二条 任课教师根据课程教学大纲规定进行课程成绩评定，并在考试结束后一周内登录教学管理系统填报并打印《成绩登记表》，由本人签名确认并经系（教研室）主任审核签字后交开课学院存档。

第三十三条 任课教师因故不能按时完成试卷评阅与成绩评定，必须报请系（教研室）主任安排他人完成，以免延误工作进程。

第三十四条 若学生对成绩有疑问，须在成绩公布后两周内提出申请并填写《课程成绩复核申请表》，经学生所在学院批准，由开课学院安排核查。

第三十五条 任课教师若要更正填报的成绩，须填写《成绩更正表》，由系（教研室）主任签字确认，并经开课学院分管教学工作的院领导签字同意，交教务处审核后由专人更正。

第七章 课程考核分析与归档

第三十六条 教师应通过试卷评阅，及时分析、总结课程教学中的问题，认真填写课程考核情况分析表。与专业认证相关的课程，需完成专业培养目标和毕业要求达成度的测算和分析。

第三十七条 系（教研室）应适时组织考后评议。对成绩分布明显异常的课程，任课教师应做出说明和解释，系（教研室）提出改进意见，学院报教学主管部门。

第三十八条 试卷归档时，应将学生答卷、空白试卷、标准答案（含评分标准）、平时成绩单、实验成绩单、总评成绩单、课程考核情况分析表、考场登记表等一并装入试卷袋交系（教研室）统一保管。

第八章 附则

第三十九条 本细则由教务处负责解释。

第四十条 本细则自2016年3月31日起施行。《江苏大学考试工作实施细则》（江大校〔2010〕221号）同时废止。