

校发〔2018〕1号

河 南 大 学
关于印发《河南大学考试工作管理条例》的
通 知

全校各单位：

《河南大学考试工作管理条例》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

二〇一八年一月二日

河南大学考试工作管理条例

第一章 总 则

第一条 为适应人才培养需要，推进学风和教风建设，加强考试管理，保证各类考试严肃、公正、规范进行，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》

(中华人民共和国教育部令第 41 号) 等文件精神 , 参照《国家教育考试违规处理办法》, 制定本条例。

第二条 考试工作是教学管理的重要环节 , 是教学质量监控与评价的重要内容 , 各教学单位和教学管理服务部门必须按照条例要求做好考试组织工作 , 任课教师、监考人员应该认真履行职责 , 维护正常的考试秩序。

第三条 学生必须按照规定参加修读课程的考试 , 自觉遵守考场规则 , 服从监考人员的安排 , 共同维护考场秩序。

第四条 提倡灵活多样的考核方式 , 但学科和专业基础平台课仍应以闭卷考试为主。成绩评定可采取平时考核与期末考试相结合的形式。

第二章 考试工作的组织与领导

第五条 为加强考试的组织领导 , 学校成立以主管教学工作的副校长为组长 , 教务处、学校教学督导组为成员的学校考试工作领导小组 , 负责考试的组织管理工作。

第六条 教务处统筹安排全校考试工作。负责试卷质量的监控、统筹和协调各院系考试安排 , 负责组织校领导、教学督导组及其他相关人员巡视考场 , 负责处理学生考试违纪事件和其他突发事件。

第七条 各教学单位领导要认真抓好考试工作的各个环节 , 在期末考试前应落实以下工作 :

1. 召开党政联席会议。根据人才培养需要 , 结合本单位学风考风情况 , 研究落实考试工作的措施和要求。

2. 召开教职工会议。布置有关考试的各项具体工作 , 包括命

题及试卷审定、监考职责的培训、试卷评阅、保存和成绩录入等，以确保考试工作顺利展开。

3. 召开学生考试动员会。认真学习有关文件精神，明确考试的目的、要求和纪律，教育学生端正考试态度，严格遵守考试纪律，消除考试作弊动机，树立公平竞争意识。

第八条 期末考试期间，各教学单位要安排好值班工作，以保证考试工作有关信息上通下达。

第九条 学校党政办、总务处、后勤集团总公司、信息化管理办公室等部门必须做好考试条件的保障工作，以保证考试的顺利进行。

第三章 考务工作

第十条 考试时间

1. 依据当年校历安排，大学体育和通识教育课课程可根据实际情况，自行安排考试，并在每学期停课前一周内完成考试或考查。

2. 期末考试在学期的最后一周半时间内进行。所有课程原则上不允许提前考试，因特殊情况确需提前考试的，由任课教师提出书面申请，分管教学院长（主任）批准后，报教务处备案，方可提前考试。

3. 考试时间一般按上午 8 时、10 时 20 分，下午 14 时 30 分（冬季时间）、15 时（夏季时间），晚上 19 时四个时段安排，每场考试时间一般为 120 分钟。

4. 为了避免学生因重修、修读辅修专业、双学位或跨年级

选课造成的考试冲突现象，每个考试时间段原则上只安排一个年级的考试。

5.考试时间地点确定后，不得擅自更改，确因特殊情况需调整的，应提前向教务处提出申请，经核准后由开课单位负责通知到应考学生。

第十一条 考务安排

1.公共课考试由开课单位在规定的考试时间内统一安排，专业课考试由各学院安排。

2.考试要均匀安排所有考试课程，各专业各年级每天的考试科目不得多于2门。

3.每场考试要随机编号，按隔位就座的原则安排考场。

4.考生在60人以下的考场，安排2人监考，61-100人的考场，须有3人监考；100人以上的考场，监考人员不少于4人。

5.监考安排必须落实到人，公共课考试监考人员由各学院提供，开课单位负责具体安排监考考场，专业课考试监考人员由各学院自行安排。

6.各教学单位必须向监考人员发放书面监考通知，明确监考任务。

第四章 试卷命题、评阅和保管基本要求

第十二条 命题要以教学大纲和教材为依据，重点考核学生对基础知识和基本技能的掌握程度以及培养学生综合运用基础知识和专业知识分析解决实际问题的能力。

第十三条 课程考核分为考试与考查两种形式，必修课课程以考试为主，选修课课程可以采用考试，也可以采用考查。

第十四条 同一专业两个及以上的教学班开设同一门课程，必须统一命题。

第十五条 考试时间一般为 120 分钟，命题的题量一般以学生平均水平在 90 分钟基本完成为标准（特殊课程除外）。

第十六条 命题时要充分考虑该课程知识点所占比例，一般情况下试卷覆盖面应达到 80%以上，题型设计科学合理，符合课程特点，试卷题型原则上不少于四种。试卷参考题型如下：

填 空	判 断	辨 析	选 择	名 词 解 释	简 答	论 述	计 算	案 例 分 析	编 程	翻 译	作 文	绘 图	证 明
--------	--------	--------	--------	------------------	--------	--------	--------	------------------	--------	--------	--------	--------	--------

第十七条 课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、论文、出勤情况等）和期末成绩综合评定。应加强过程性评价，平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

第十八条 命题教师由开课单位指定，但不得以任何形式公布命题教师名单。

第十九条 命题教师必须在考试前两周提交所命试题，各教学单位主管教学领导应在课程考试前 10 日，完成试题的审定和签字程序。

第二十条 每门课程必须出 A、B 两套试卷（并附参考答案

和评分标准，评分标准中论述题应有要点分），在符合学校规范的标准化试卷式样的同时，所有 A、B 试卷内容重复率不超过 10%且命题范围和难易程度相当，上下年级试卷内容重复率不超过 20%且命题范围和难易程度相当。

第二十一条 命题教师应做好试卷保密工作，不得以任何形式划定考试范围、复习重点或暗示考试内容，违者要追究责任，并视情节予以处理。

第二十二条 各教学单位期末考试期间须专门配备符合考试保密要求的试卷保密室和保密柜，保密室须安装监控设施，具备防火、防水、防盗等功能。

第二十三条 保密室必须指派两人管理，保密柜要配备两把锁具，两名管理人员分持两把钥匙，启用试卷时，需同时到场方可打开保密柜。

第二十四条 试卷须到指定地点印刷，印刷前要与承印方签订试卷印刷质量和保密安全合同。合同应一式三份，教学单位和承印方各持一份，另一份提交到教务处教务科备案；教学单位若自行印刷试卷，需签约责任书备案。

第二十五条 要妥善保管试题底稿（清样）、印版、底片等物品，试卷印刷结束后，要协助印刷厂彻底清理，废用试卷、印刷底版要全部销毁。

第二十六条 凡接触过试题的一切人员（包括命题、审题、制卷人员）必须严格保守秘密，不得以任何方式暗示或泄露试题内容。如发现试题泄密，追究有关人员的责任，并依据学校有关规定予以处理。

第二十七条 考试结束后，教学单位要及时密封试卷。各门

课程试卷评阅要严格按照评分标准进行，公共基础平台课、学科及专业基础平台课要求组成 3 人以上的评卷小组实行集体流水作业评阅。其他性质课程评卷根据实际情况参照进行。

第二十八条 所有课程（包括实验课和毕业论文等）成绩的评定均实行百分制记分，60 分为及格。

第二十九条 试卷评阅时一律使用红色笔（钢笔、中性笔或圆珠笔）。

第三十条 试卷卷面评分应为得分，不打扣分（负分），不打“√”、“×”等符号，每小题题首有得分，论述题评阅有要点得分，大题题首和卷首汇总的得分要填写在得分栏内。

第三十一条 试卷批阅时卷面要保持整洁，不得随意涂抹，确需要涂改之处需签全名。

第三十二条 任课教师必须在课程考核结束一周内完成成绩评定及核对录入工作。

第三十三条 成绩单一式两份，由任课教师、主管教学的副院长（副主任）签字并加盖单位公章后，分别由学院教务办公室和教务处教务科保存。

第三十四条 期末考试成绩录入结束后，在网上向学生公布期末考试成绩。若学生对考试成绩有异议，可在学校规定时间内，按照《河南大学普通全日制本科学生课程考核与成绩记载管理办法》核查成绩。

第三十五条 学生成绩入库封存后，若没有更改成绩相关证明擅自改动学生成绩者，追究有关人员责任。

第三十六条 试卷批阅结束后要进行试题分析，试题分析是课程考核工作的重要组成部分，应主要从学生成绩分布状况、试卷内容覆盖面和难易程度、学生对知识点掌握情况进行分析并提出改进建议。

第三十七条 批阅后的试卷一律由开课单位负责登记保存。基本学制为四年制的学生，其试卷至少保存 7 年；基本学制为五年制的学生，其试卷至少保存 8 年。

第三十八条 试卷要有专门保存地点，由专人负责。

第三十九条 试卷（A、B 卷）、标准答案（答案要点）和评分标准、成绩单、试卷审批表、试卷统计分析表、考场记录等要装订后一并存放。装订要整齐、美观，标明学年学期、试卷名称、考试年级和专业等相关信息。实施过程性评价的课程应根据课程考核评价指标将所有反映过程评定成绩的支撑材料（如：考勤、课堂讨论、课程作业、课程论文、阶段性测验、实践活动等）一并汇总装订成册。

第五章 监考规范

第四十条 监考人员必须根据学院安排，参加监考工作的培训。

第四十一条 监考人员因突发事情无法参加既定监考工作的，不得擅自安排他人代替监考，应提前报告所在单位教务管理人员，由单位负责协调安排其他人员监考。

第四十二条 监考人员必须在考试前 15 分钟进入考场，做好考场布置及考前准备工作，主要包括：

1. 做好清场工作，确保座位区域没有留有考场禁止的物品，或与考试内容相关的字迹；
2. 学生进入考场后，监考人员随机编排座位，组织学生按座位间隔入座。
3. 要求学生将书包等非考试必要的物品存放在教室指定区域，同时向学生宣读《考场告知书》。

第四十三条 考试期间，监考人员不得坐着监考，不得在考场看书看报，不得聚集聊天，不得使用手机和平板电脑等电子设备，不得擅自离开考场。

第四十四条 监考人员启封试卷后，如发现试卷有印刷错误、份数不够等问题，应立即与主考人员联系，并在考场记录中

注明有关情况。

第四十五条 学生对试题印刷问题提出询问时，监考人员应予以公开答复。对涉及试题内容的，监考人员不得予以解释。

第四十六条 监考人员整理、清点学生答卷时，发生或发现答卷破损或污染的，应报告主考人员，并在考场记录中说明情况。

第四十七条 监考人员不得擅自延长或缩短考试时间。因故提前或推迟考试时间，必须在考场记录中说明情况。

第四十八条 学生在考场内喧哗的，监考人员必须予以制止，对不听劝阻者，监考人员可以终止其课程考试，并将情况填入《考场记录表》。

第四十九条 监考工作应坚持预防为先的原则。如发现学生有违纪企图，应立即给予口头警告。

第五十条 在规定的考试结束时间前十五分钟，监考人员必须提醒学生：“离考试结束时间还有十五分钟”。

第五十一条 到了考试结束时间，监考人员必须指令学生停止答卷。其中一位监考人员负责全面掌握考场情况，其他监考人员负责收集试卷，并核对试卷与考试人数。

第五十二条 监考人员必须将试卷、答卷及草稿纸等整理后，填写《考场记录表》，如实反映考场情况，并将试卷立即送交开课单位。

第五十三条 监考人员对违纪和作弊学生的处理参照本条

例第八章执行。

第六章 考场规则

第五十四条 学生须持本人照片清晰的校园卡（或学生证）提前 10 分钟进入考场，未带证件者，不得参加考试。考试过程中应自觉将本人证件放在桌面上，以备监考教师查验。

第五十五条 学生进入考场后必须听从监考人员安排，按随机编号隔位就座，并检查和清理座位及附近区域，如有与考试相关内容应立即向监考人员说明，由监考人员作相应处理，否则开考后即视作本人行为。

第五十六条 在考试中，对试题除因印刷问题可举手询问外，其他一律不得询问。

第五十七条 除考试有明确规定使用铅笔答题的科目外，答卷一律使用黑色或者蓝色水笔和圆珠笔答题，不得使用红色笔或铅笔答题，否则考核成绩以零分记。

第五十八条 学生开考 30 分钟（外语听力考试开考后 10 分钟）后不得进入考场，本场考试以缺考记，考试成绩以零分记载。考试进行 30 分钟后方可交卷离开考场，未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场者，不允许返回考场继续答卷。

第五十九条 参加闭卷考试只准携带必要的文具；参加开卷考试只准携带主考教师规定的书籍笔记和必要的文具。书包等物

品须统一放在监考人员指定的地方。

第六十条 考试结束时，学生应立即停止答卷，将试卷和草稿纸一并交给监考人员，不得在考场与考场附近大声喧哗。

第六十一条 学生要认真遵守考场规则，在规定时间内独立完成答卷。不服从监考人员安排，违反考场纪律或作弊者，按本条例相应条款给予相应的纪律处分，直至开除学籍。

第六十二条 因病或其它原因不能参加课程考试者，须在考试前向开课单位提出书面缓考申请（因病须持有医院诊断证明），经开课单位主管领导签署意见后报教务处备案。开考后递交申请无效，未申请或申请未批准而不参加考试者，以缺考记。

第七章 违纪和作弊的认定

第六十三条 学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列情形之一的，属违反考试纪律行为，监考人员当场给予口头警告并予以纠正：

1.至监考人员分发试卷时尚未按考场规则或指定座位就座的；

2.至监考人员分发试卷时尚未将书包或其他与考试无关的物品放在指定位置的；

3.已收起的物品中有未关闭的手机等电子设备，致使呼叫声影响考场秩序的；

4.未经允许携带自备草稿纸（空白）的；

5.未遵守监考人员指令，提前开始答题或不按时结束答题的；

6.交卷后仍在考场逗留或在考场附近高声喧哗的；

7.其他违反考试纪律构成口头警告的情形。

第六十四条 学生在开始考试答题至交卷离场期间有下列情形之一的，属严重违反考试纪律行为，视情节轻重给予警告或严重警告处分，该门课程考核成绩以零分记：

1.有第六十三条规定的任何一种行为且无视口头警告而继续或重复的；

2.在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；

3.考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具等物品的；

4.其他学生索要或强拿本人的试卷或草稿纸而未加拒绝也未及时向监考人员报告的；

5.未经允许在考试过程中擅自离开考场的；

6.未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；

7.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；

8.其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。

第六十五条 学生在开始考试答题至交卷离场期间有下列情形之一的，属考试作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程成绩以零分记：

- 1.携带与考试内容相关的材料参加考试的；
- 2.在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关材料的；
- 3.使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接收、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边发现有这些设备的；
- 4.在桌面、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试课程相关内容的；
- 5.抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料的；
- 6.窃取、索要、强拿、传、接或者交换试卷、答卷、草稿纸或其他与考试内容有关物品的；
- 7.利用因故事由暂时离开考场之机，在考场外查阅与考试课程相关资料、与他人交流考试内容的；
- 8.其他作弊行为。

第六十六条 学生有下列情形之一的，属严重作弊行为，给予开除学籍处分：

- 1.国家级考试代替他人或者指使他人代替自己参加考试的；
- 2.校内学业考试指使他人代替自己参加考试的；
- 3.组织团伙作弊的；
- 4.使用手机等具有通讯功能的设备、器材与他人串通作弊情节严重的；
- 5.其他作弊行为情节严重的。

第六十七条 校内学业考试代替他人参加考试者，视其情节给予留校察看或开除学籍处分。

第六十八条 考试结束后发现的违纪作弊行为，依据其违纪作弊行为的情节，参照第六十四、六十五、六十六和六十七条处理。

教师在评卷过程中认定学生答案雷同的，可以认定相关学生实施了考试作弊行为。对作弊学生，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

第六十九条 考试过程中扰乱考场秩序、考前以不正当手段获取考试试卷或答案以及在考试前后以各种手段要求教师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，根据情节给予记过或留校察看处分；向他人出售考试试题或答案谋取利益及其他严重扰乱考试秩序的，给予开除学籍处分。

第八章 违纪和作弊处分程序

第七十条 学生考试违纪作弊行为应以监考人员现场认定的事实为依据。考试过程中发现违纪作弊情况，监考人员应按以下程序处理：

1. 终止其该课程的考试；

2. 收缴其试卷，并保留好违纪作弊证据，必要时对与作弊行为密切相关的证据（对手机截屏，替考者、相关证据等）要拍照留证；

3. 要求学生现场写出其作弊情节的书面说明，学生本人签字；学生拒绝写出书面说明的，由监考人员写出书面情况说明，

并签字（本考场所有监考人员）。

4.将作弊学生信息及作弊情节如实详细记录在《考场记录表》中；

5.依据学生违纪作弊情节写出书面情况说明；

6.考试结束后，将所有材料交开课单位教务办公室。

第七十一条 对于违纪和作弊学生，由学生所在学院负责查清事实，并要求学生本人根据作弊事实写出书面材料，经学院研究后，依据本条例相关规定，学院提出拟处理意见，经教务处核准后，填写《×××学院学生考试违纪作弊拟处理意见告知书》，告知学生拟处理意见的事实、理由和依据，以及学生享有陈述和申辩的权利。如学生本人申请申辩，应填写《河南大学学生考试违纪作弊处理申辩书》，学院召开听证会，听取本人的陈述和申辩以及其他相关方面意见。学院应在3个工作日内将听证会最终形成的书面报告，连同其他材料，报送教务处。

第七十二条 教务处在核准事实后，根据学院意见和本条例相关规定，向学校拟定处理建议，报请学校领导批示。

对学生作出开除学籍处分决定的，经学校法制工作办公室进行合法性审查后，提交校长办公会研究决定。

第七十三条 处分决定一式三份下发相关学院，一份学院存档，一份装入学生档案，一份交由学生本人确认，并在相应处分告知书上签字。学生拒绝签收的，由2名及以上知情教师签字，确认已告知学生本人。签字后的处分告知书送交教务处教务科存档。

第七十四条 除开除学籍处分以外，学生处分期限为6个月或12个月，其中警告和严重警告处分的期限为6个月，记过

和留校察看处分期限为 12 个月。处分到期后解除按《河南大学全日制普通本科学生违纪处分条例》执行。

第七十五条 学生若对所受处分有异议,可依据学校有关规定和程序提出申诉。

第七十六条 成绩考核与记载办法参照《河南大学普通全日制本科学生课程考核与成绩记载管理办法》执行。

第七十七条 任课教师、命题人员、监考人员、考务工作人员等在考试工作中因失职,或违反教学纪律和考试纪律行为构成教学事故的,依据《河南大学教学事故认定及处理暂行规定》和《河南大学教师教学工作条例》等相关规定执行。

第九章 附 则

第七十八条 本条例适用于我校组织的普通本科学生参加的各类考试管理工作。

第七十九条 本条例自印发之日起施行,之前发布的《河南大学考试工作管理条例》同时废止。

第八十条 本条例由教务处负责解释。

主办：教务处

督办：校党政办公室

河南大学党政办公室

2018 年 1 月 2 日印发

