

广西大学轻工与食品工程学院文件

西大教〔2017〕45号

广西大学本科教学考试管理规定

西大教（2017）45号

考试是检查学生学习情况的重要措施，也是检验教师教学效果的重要手段和教学环节的重要组成部分。为加强本科教学考试管理，确保考试严格、公正、规范地进行，建设优良的学风和考风，促进教育教学质量的提高，特制定本规定。

一、命题与试卷管理

第一条 凡教学计划规定的课程（含所有教学环节），都必须按规定进行考试或考查（以下统称考试）。

第二条 考核的形式一般为闭卷笔试，课程考核若采取非闭卷笔试，如开卷考试、半开卷考试、口试、课程论文、实际操作等，须按照《广西大学普通本科课程考核异动管理办法》办理相关手续，考试课程的考核异动，由教务处负责审批；考查课程的考核异动，由各学院负责审批。

第三条 凡已立项建设试卷库的课程，必须到教务处教材科办理抽卷手续。未实行教考分离的课程，考试的命题等相关工作必须严格执行《广西大学教师教学工作规范》、《广西大学本科生试卷规范及保存管理办法》等学校规定，根据教学大纲的要求，列出命题计划表，按同一水平要求命题两套（A、B卷），做到设计思路清晰，有合理的深度和广度，有综合性和提高性的题目，并按120分钟的时间确定题量，在命题的同时，要制定科学、规范、合理的评分标准并有标准答案或答题要点。教研室主任和学院主管院长要对试卷进行审核、签字。

第四条 试卷制作必须文字规范、图案工整、清楚、准确，避免漏字错题现象，并应提前10天付印。试卷可在考核前两天内领取，非统考课程原则上应由出题教师本人负责送印、领取和保管，统考课程试卷由所在教研室负责人指定的专人按保密要求送印、领取和安全保管，并确保在考试前15分钟发给监考人员。领卷时必须同时领取试卷袋、考试座位表、考场记录表、考试答卷情况分析表等规定的材料。

第五条 在试卷的命题、印制和保管过程中，有关涉及试卷的人员要认真做好试卷的安全、保密工作，出现泄密、损毁情况的，按《广西大学本科教学事故认定办法》及其他相关规定严肃处理。

二、考试组织与监考安排

第六条 凡在第 13 周以后结束课程教学的考试课程，一般在期末考试周安排考试，考试时间和地点由教务处统一协调、安排；考查课程（因特殊原因要求在考试周进行的除外）和第 13 周前结束课程教学的考试课程，应在课程教学结束后及时按要求组织期考，一般应在授课结束后的 1~2 周内完成考核为宜，具体由任课老师或任课教研室根据教学安排确定。

教学执行计划中安排的每一门课程，都应由任课教师明确考核时间，并报学院录入教学管理系统。对于实践课或其他考试没有统一时间的课程，以提交评分材料的时间作为课程考核时间（原则上应在开课学期内），逾期未提交评分材料的，应作旷考处理；任课教师没有宣布或公告提交评分材料日期，由任课教师按学校规定承担相关责任。

第七条 监考是完成教学任务的重要环节，是每一位教职工本职的应有责任和应尽义务。各学院应当按照学校的要求统筹安排，建立合理的管理和监督机制，派出监考人员并确保按要求完成监考工作。有条件的学院，应尽量实行专业间的交叉监考。

第八条 考试时间、地点和监考人员一经确定不得随意变动。如因特殊情况需要调整时，须经教务处批准，其中属于个人原因的，其申请由学院核实，学院领导签署审核意见。

除本人另有考试任务时外，班主任必须到场协助做好本班学生每门课程考试的组织、监考或巡视工作。

第九条 各学院负责学生管理、教学管理的人员和任课教师必须按照教学管理的相关规定，分工协作，认真审查学生的考试资格，存在以下情况之一者视为不具备考试资格：

（一）凡未办理选课学习手续者；

（二）未获批准免听或请假，缺课累计超过该门课程教学时数三分之一的；

（三）缺交作业超过该门课程教学要求三分之一的；

（四）有实验教学的课程，缺实验时数超过实验总时数的三分之一，或缺交实验报告超过应交数的三分之一，或实验考核不及格的。

（五）经学校认定，其他原因不具备考试资格或应取消考试资格的。

课程教学班中不具备考试资格的学生名单由任课教师统一汇总，其中（一）、（二）、（三）、（四）由任课教师审定，（五）由学院根据学校相关规定于考前通知学生（无特殊情况的，应至少提前10天）并向任课教师提供相关名单。任课教师必须在考试前一周将不具备考试资格的学生名单（注明原因）在课堂上公布，并报相关学院。各学院及时通知有关教师、学生，并在汇总后报教务处备案。不具备考试资格的学生不能参加相应课程的考试，参加考试的其成绩无效。属于取消考试资格的，其相关认定材料应随试卷保存。

第十条 课程教学中，任课教师应根据教学需要适当安排时间和地点，对上课学生进行辅导答疑，但不准印发复习提纲，不准圈定复习范围，不准以任何形式向学生透露考试内容。

第十一条 考试期间，按照学校统一安排，由教务处负责组织、协调校属各职能部门人员参加期考巡视工作，对考试进行检查、监督和巡视。各学院也要组织人员对本学院教师监考和学生考试进行巡视、检查，及时处理学生考试违纪作弊情况，解决考试过程中遇到的其他相关问题。

三、考场管理与考试纪律

第十二条 相关考场管理人员必须不迟于考前 45 分钟做好考场的开门工作，并做好考场环境、设备设施的备考等准备工作。

第十三条 考试实行随机编号确定学生座位，编号工作由任课教师负责，并于考前 15 分钟将座位表送到考场，由监考人员公布，学生按监考人员公布的考号对号入座，并应组织学生签到。

第十四条 每个考场安排两个或两个以上监考人员。监考人员应佩戴《广西大学考试监考员》标识牌参加监考，不得缺席、迟到或早退。监考人员必须不迟于考前 15 分钟到达考场，清理考场，组织学生按号入座，检查考生的学生证，宣布考场纪律。

监考时要切实履行监考职责，严格执行《考场规则》和《监考守则》，认真维护考场秩序和纪律，不得擅自离开考场，不得做与监考无关的事情，严禁在考场内吸烟、阅读书报、谈笑、违规使用通讯工具等电子设备或批阅试卷及其他材料，不得包庇、隐瞒或纵容学生考试违纪、作弊行为，切实保证考试正常进行。相关监考要求按学校的规定执行。

第十五条 学生必须凭学生证参加考试。学生遗失学生证的，必须及时补办，来不及补办的，须持身份证和学院证明参加考试。无学生证或规定的有效证明的，不发给考卷，作缺考处理。

第十六条 迟到 30 分钟以上的考生不得进入考场参加考试，开考前 30 分钟不能提前交卷。考试过程中如有突发情况的，监考人员应第一时间向教务处等相关部门报告。

考生考前应做好临考的各项准备工作（如上厕所等）。考试过程中，考生不得离开考场，离场的考生不得再进入考场继续本场考试，按照提前交卷处理。

第十七条 考生应自觉遵守考场规则和考场纪律，服从监考人员安排。不听安排者或扰乱考场秩序的，监考人员有权按考生考试违纪违规处理，经报告教务处等有关部门确认、同意的，可取消其考试资格并令其退场。

第十八条 未经考试准许，学生不准携带笔记本、课本、自备的草稿纸等物品以及通讯工具等电子产品、其他器材参加闭卷考试，已带入考场的，应一律按要求放在指定的位置（有手机袋的，应尽量放入手机袋）。考生在考试过程中违反规定使用通讯工具等电子设备，或擅自互借计算器和计算用图表等考试物品的，按相关的考试违规处理办法查处。

第十九条 考试结束铃声响后，监考人员应立即宣布考试结束，学生不论试题答完与否，均要立即停笔交卷，不得拖延，对于不听监考人员劝阻而继续答题的，应按考试违纪处理，成绩以零分计。

第二十条 考试结束交卷时，考生应当在考试座位中停笔等待监考人员收卷，试卷收齐点清确认无误，得到监考人员准许后，方可有序离场，学生离场时不能带走考试材料。

第二十一条 凡有抄袭、传递、夹带、代考或请人代考等行为者，或有暗示、交头接耳行为经监考人员警告后仍不改正者，按作弊论处，立即终止其考试并令其退场，成绩计为零分。考试违纪、作弊的，按《广西大学学生考试违规处理办法》处理。

凡有学生违纪、作弊的，监考人员及时报告巡视人员和学工部门、教务部门，并由学生所属学院及时到场查处确认并按有关规定的程序和要求进行处理。

第二十二条 凡无故不参加考试或参加考试不交卷者，以旷考论；旷考的学生取消补考资格。

第二十三条 考试结束后，监考人员必须认真清点试卷并结合任课教师的要求进行整理，要确保试卷数目与参加考试的学生数目和未使用数目对等。空白卷、《考试座位表》必须连同试卷装入试卷袋中，试卷袋上的所有项目都必须填写。《考场记录表》填写完毕后应按规定交任课教师所在学院统一存档。

第二十四条 考试的命题、作答，必须符合国家教育方针政策，严格遵守教学管理规定和政治规矩与纪律要求，如有违者将按校纪和法律法规严肃处理，对于学生其相应课程的考核成绩也同时作废。

四、成绩评定与试卷保管

第二十五条 考试成绩的评定要按学校有关规定客观公正地进行。学生的考试成绩，原则上任课老师应于考试结束后一周内通过《广西大学教务管理系统》登载、提交，同时将成绩单交教研室审核，其中一份随试卷保存，一份交开课学院存档，其余的报送至相关学生所属学院教学办。

任课教师阅卷后还应对试卷进行分析，按规定填报《广西大学统考课程试卷质量分析表》、《广西大学考试答卷情况分析表》。课程考试成绩发布前，任课（或阅卷）教师不得私自向学生透露考试成绩。

第二十六条 考试结束后，学校根据教学需要组织专家对各科试卷进行抽查，对其难易程度、科学性和批阅试卷的公正性与合理性进行评估，并作为对教师教学质量评价的内容之一。

第二十七条 学生的对考试评分的相关咨询、质疑，可在学校规定的时间内按照规定的要求提出，由开课学院负责按学校相关规定进行核查、解释和答复。

第二十八条 任课老师要按学校有关规定，按时将试卷等评分材料移交学院统一保管保存，造成试卷遗失等教学事故的，按学校相关规定处理。各学院必须每学期开学后及时完成上一学期考试命题审查、试卷评分、成绩评定、质量分析、成绩维护与认定等相关材料的建档管理。

第二十九条 命题教师、监考人员等试卷涉及人员，以及考试、考场管理人员不按学校有关规定执行、造成考试正常进行受到影响的，按学校有关规定进行处理。

五、附则

第三十条 本规定适用于普通本科生的教学考试管理工作。其他考试经归口主管部门认定的，可以参照执行。

第三十一条 本规定没有涉及的，按《广西大学普通本科学生课程修读、考核及成绩》《广西大学本科试卷规范及保存管理办法》等相关规定执行。

第三十二条 本规定自发布之日起执行。原来《广西大学本科教学考试管理规定》（西大教字〔2005〕45号）同时废止。

第三十三条 本规定由教务处负责解释。

广西大学
2017年4月8日

广西大学轻工与食品工程学院办公室

2017年4月8日印发

校对：李珊珊

录入：李珊珊

排版：杨新艳（共印8份）