

西安铁路职业技术学院文件

西铁院〔2024〕57号

关于印发《西安铁路职业技术学院 考试管理规定》的通知

各院部、处室：

《西安铁路职业技术学院考试管理规定》已经2024年6月14日院长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



西安铁路职业技术学院 考试管理规定

第一章 总则

第一条 为规范考试管理，客观、准确地反映教学水平和教学效果，树立良好的教风和学风，提高教学质量，结合我院实际，特制订本办法。

第二章 组织与领导

第二条 学院的考试工作在分管教学院长的领导下，由教务处全面负责，制订有关规定，做出具体安排。

第三条 期末考试前，由教务处处长主持召开考试动员大会，强调考试纪律，落实考试要求。各教学学院部组织召开学生考前动员会，学习有关规章制度，进行学生考风考纪教育，动员学生认真复习迎考。

第四条 学院成立巡考组，组长由主管院领导担任、副组长由教务处处长担任、成员由教务处相关人员担任。巡考组负责对全院考试的组织协调、考场巡视及突发情况的处理；各教学学院部成立考务组，组长由院长担任、副组长由书记担任、成员由各院部教务人员担任。考务组负责对本院部考试的组织安排、考场巡视及处理考试中出现的问题。

第三章 命题

第五条 由各教学院部确定课程的考核方式与命题教师。试卷 A、B 两套（含试题，标准答案及评分标准），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，教考分离。

第六条 需采用非笔试的其它考核形式，教学院部需提交书面说明，报教务处审核备案。

第七条 各科考试试题满分为 100 分，考试时间应为 100 分钟。试题难易适度，题型结构合理、多样，试卷题型不少于三种，同课程不同学期，试卷内容雷同率低于 40%。

第八条 试卷课程名称与教学任务中课程名称保持一致且标注课程全称，教师在命制试题时要做到卷面规范、内容准确、文字通顺、标点无误，使用统一的试卷模板。

第四章 制卷与保管

第九条 各院部试题经教研室主任审签后，将纸质版试卷和印制清单交教务处，由教务处统一制卷。

第十条 试卷命题、审题、印制、保管，教务处及各院部必须指定专人负责，相关人员必须严格遵守保密制度，不得以任何形式泄漏试题内容，违者追究其责任。

第十一条 试卷实行定点印刷和封装，印刷试卷时严禁无关人员进入工作场所。制卷完成后，将试卷及相关材料装袋送各院部存放。

第五章 考试的组织

第十二条 监考人员选派。

（一）全院所有在职教职工均有监考的责任与义务。

（二）监考人员不能随意顶替，需调换由本人提前 1 天写出书面申请，由所在部门负责人签字，经批准后，各院部组织考试管理人员负责调换，并报教务处备案。

第十三条 考试要求。

（一）考生单人单桌，每考场两名监考人员，实施监考轮动制。

（二）监考人员作为维持考场秩序和考场纪律的责任人，应本着以学生为本、对学生负责的态度，认真履行监考职责，维护考场秩序，杜绝考试作弊。

（三）监考人员在考试前 20 分钟到考务办公室领取试卷袋。仔细核对试卷袋封面的科目名称、考试班级，核对无误后持试卷直达考场。

（四）考前 15 分钟，监考人员组织考生有序进场对号入座，宣讲《考场规则》，提示考生做好考试准备。

（五）监考人员在开考前 10 分钟，当众启封试卷袋，并核对袋内试卷与当场考试科目是否相符，清点试卷份数、页数，如有问题，立即报告本院部考务办公室。考试开始前 5 分钟将试卷分发给考生，提醒并检查考生是否准确填写姓名、学号。开考铃声响起，学生方可答题。

（六）考试结束后，监考人员需将填写完整的考场记录表，按顺序整理好的试卷（含答题卡）送考务办公室装订密封。

(七)开考 30 分钟后,迟到考生禁止入场;开考 60 分钟后,学生可提前交卷。

(八)监考人员要严格履行职责,不得擅离职守,不得自行变更考试时间,不得擅自提前或延长考试时间。

(九)监考人员应严肃认真监考。监考教师在考场内禁止吸烟、谈笑,不准使用通讯工具,不准阅读与本场考试无关的读物(如看书、看报),不得做与监考无关的事。

第六章 考核成绩评定

第十四条 课程考核成绩组成。课程综合成绩(最终)为平时成绩与期末考试成绩构成;公共课中的期末考试成绩为理论部分,专业课中的期末考试成绩为理论与实践两部分。原则上考试课程平时成绩占 30%,期末考试成绩占 70%;考查课程平时成绩占 40%,期末考试成绩占 60%。成绩中各部分所占具体比例由各教学院部制定,经批准,报教务处备案。

第十五条 试卷在密封的情况下,采取流水作业方式进行集体阅卷。教师严格按评分标准评定成绩,做到客观、公正、准确。

第十六条 教师按时完成阅卷和登分工作。

第十七条 学生成绩的相关资料备案教务处后,任何人无权更改。确有特殊情况要改动成绩,应由原评卷教师填写成绩变更申请表,经教务处同意后方可变更。

第七章 试卷存档及查阅

第十八条 各教学院部将每学期所有课程考核资料,至少保

存至学生毕业后三年。教务处留存学生成绩单及成绩分析表，各教学院部留存学生成绩单、标准答案、评分标准及学生试卷。

第十九条 学生如对试卷评分有疑问，可在每学期开学后 1 周内，由本人向所在院部提交查卷申请表，经批准后，由教务处、各院部教务人员及学生本人同时在场复查试卷。复查的试卷成绩如与学生查询的成绩不符，可申请变更，变更流程参照第十七条。

第八章 违纪、作弊行为的认定

第二十条 学生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（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的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者考试禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）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；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第二十一条 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（四）在考试过程中使用通讯设备的；

（五）由他人冒名代替参加考试的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（八）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（九）其他作弊行为。

第九章 违纪、作弊行为的处理

第二十二条 学生有违纪或作弊行为的，该门课程当次考试成绩记为“0”分，同时注明“违纪”或“作弊”字样，不得参加该门课程的补考，并视情节给予以下处分：

（一）考场违纪的，视情节轻重给予警告、严重警告；

(二) 考场作弊的，视情节轻重给予记过、留校察看。

第二十三条 学生在课程考试中违纪或作弊的按以下程序处理：

(一) 监考人员严格执行考试有关规定，对违反考场纪律的考生应提出口头警告，及时批评教育。发现考生作弊，监考人员应立即共同认定其作弊事实，其中一名监考人员带作弊考生到考务办公室；交卷时，在试卷上注明"作弊"字样，并将实际情况记载在考场记录表、考试作弊情况记录表上。

(二) 监考人员确认违纪或作弊情节，没收违纪、作弊学生证件、试卷及有关作弊材料交本教学学院部。

(三) 学生所在教学学院部根据本办法对违纪或作弊考试做出处理意见，经院部主要负责人签字后，报送教务处。

(四) 教务处汇总全院学生考试违纪或作弊相关材料，按学院相关规定进行处理。

第十章 缓考、补考

第二十四条 因病或其他特殊原因不能如期参加考试的学生，需于考试前向所在院部提交缓考申请，教学学院部审核、签署意见报教务处审批同意后，可缓考；考前未办理缓考申请或缓考申请未批准的学生，如不参加考试，按照缺考处理。

第二十五条 缓考和补考同时进行，缓考成绩按试卷卷面成绩记录。

第二十六条 学生所修课程未通过，可参加补考，补考成绩

60 分以下按实际成绩记录，60 分以上者按 60 分记录。

第十一章 考试资格

第二十七条 学生无故缺课累计超过该门课程教学时数的三分之一者（包括请假），取消其正常参加课程（含实习、实训、毕业设计）考核的资格，考核成绩以“0”分记。

第二十八条 任课教师在本课程考核的前一周，将取消考试资格的学生名单报学生所在院部，由院部通知学生本人并报教务处备案。

第十二章 教学质量监管

第二十九条 发展规划处每学期组织相关人员对试卷进行抽查，对试卷评阅、试卷管理的规范性进行检查，检查结果反馈教务处及各教学院部。

第十三章 附则

第三十条 本办法自发布之日起执行，由教务处解释。《西安铁路职业技术学院考试管理制度》（西铁院〔2017〕52号）

《西安铁路职业技术学院学生考试管理及违纪处理规定》（西铁院〔2018〕7号）同时废止。

