

潍坊医学院文件

潍医教字〔2022〕30号

潍坊医学院 关于印发《考试工作管理办法（修订）》的通知

各部门、各单位：

《潍坊医学院考试工作管理办法（修订）》已经研究同意，现予以印发实施，请遵照执行。



潍坊医学院考试工作管理办法（修订）

考试是教学活动的重要环节，是检查教师教学质量、考查学生学习效果的重要手段，是实现人才培养目标的重要保障。为确保人才培养质量，规范考试工作，严肃考风考纪，维护考试公平，保障考生和考试工作人员的合法权益，建设优良的教风和学风。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

一、考试管理

考试工作由学校和学院两级管理。

学校考试工作领导小组由分管教学副校长任组长，成员由教务处、学生工作处、教学质量监控与评估处、学校督导委专家和各学院负责人组成。负责学校、省、国家组织的统一考试，并对考试进行监督、检查和指导，就考试有关的重大问题做出决策。

学院全面负责本学院本科考试的全过程管理，具体包括学生考试资格审查、试题命制、审批、试题保密、监考教师安排与培训、考试过程管理、组织教师阅卷、评分、考风考纪教育及对违纪作弊学生的教育和按程序处理等。学院要按照“分级管理、责任到人”的原则，明确职责，使考试管理工作的每一个环节有制度、有落实、有检查，切实把每项工作落到实处，确保考试工作顺利进行。

二、考试安排

（一）考试要求

1. 专业人才培养方案中所有的必修课、选修课和必须取得学分的有关教学环节，均要按照课程标准、考试大纲要求和相关规定组织考试。

2. 课程标准、学时学分相同的课程原则上统一安排考试。

（二）考试时间

1. 教务处根据当年校历安排考试，各学院负责组织考试。考试安排发布后原则上不再调整，确需调整或提前安排考试的课程，教研室提出申请，经学院、教务处审批后组织考试。

2. 平时考核、实验（实践）考核、单元测试等由各课程根据教学实际自主安排，做好成绩登记管理。

3. 所有课程补考、缓考和重修考试，由教务处统一安排，学院负责组织考试，按时上报成绩。

（三）考试方式

1. 各课程可以采取闭卷、开卷、在线考试、课程论文、调研报告、答辩等考试方式。若考试方式与考试大纲不一致，变更考试方式，需经所在学院审核论证后报教务处审批。

2. 计算机化考试（以下简称“机考”）考生使用计算机答题，计算机阅卷，成绩由学院审核确认。考试由学院组织和管理，教务处协调指导。为保障考试安全，未经教务处批准，任何人不得复制、传播与机考有关的内容。

（四）监考工作

1. 监考员组成

考试是教学工作的重要组成部分，学校正式在编教师均有参加监考的义务。学院组织的在校学生考试，由学院负责选拔监考员。学校组织的考试（如全国大学英语四、六级考试等），教务处将所需监考员数量及要求通知学院，学院按要求选拔监考员并按时报送。

2. 监考员资格

监考员必须为学校正式在编教师，并实行回避制度。监考员必须经过考前培训才能上岗。监考员一经确定，不得随意更换，确有特殊情况，须本人提前提交申请，所在学院批准，并报教务处备案。

3. 监考员安排

期末考试 60 人及以下的考场，原则上至少 2 名监考员；60 人以上的考场，至少 3 名监考员。

（五）缓考工作

期末考试开始前，符合下列条件之一的在校学生可以向学校申请缓考：

1. 因病无法参加考试的。

2. 因家庭发生重大变故须请假离开学校，且已按学校要求办理完请假手续的。

3. 因其他不可抗拒因素不能参加考试的。

因病申请缓考须提供学校医院开具的病假证明；因家庭重大变故申请缓考须写明详细事由，并经学生所在学院确认。如因突发状况无法及时办理缓考手续，请于事后两日内及时补办。

三、命题与制卷

（一）命题要求

1. 课程考试应坚持教考分离，做好试卷保密工作，确保考试安全。

2. 命题应以课程标准、考试大纲为基础，以基本知识、基本理论、基本技能为主要内容，有较宽的覆盖面并突出重点，加大对学生分析问题、解决问题能力以及综合应用能力等方面的考核。

3. 根据课程性质不同，各课程可采用记忆型考题、理解型考题、应用型考题。理解型、应用型考题不得少于 50%。

4. 命题人根据试卷格式规范同时命出难易程度相当的 A、B 两套试题，作为考试用卷和备考用卷，附评分标准及标准答案。试卷难度、深度适当，原则上不得重复，近三年试卷的重题率不超过 10%。补考试卷按上述要求单独命题。考试时间原则上控制在 90-120 分钟。

5. 试卷中的文字表述准确恰当，无歧义。

6. 试题由课程负责人审核，教研室主任审查，填写《潍坊医学院命题记录表》，一式两份，连同密封好的 A、B 卷和电子文档提交学院审核。

（二）制卷要求

试卷必须使用学校规定的统一格式，学院指定专人负责试卷的校对、印刷、领取、存放和分发，各环节均须严格保密并履行交接手续。

四、考试纪律

（一）严禁教师向学生划定考试范围和重点，或以其他方式泄漏考题内容。

（二）监考人员要切实遵守《监考员守则》，认真履行监考职责。如有违反，将按《潍坊医学院教学事故处理暂行规定》和有关规定给予相应处理。

（三）学生要严格遵守《考生守则》及有关考试纪律，如有违反，将按《潍坊医学院学生违纪处分条例》进行处理。

（四）学生应按时参加考试。无故不参加考试者必须重修；因故不能参加考试者，提前申请缓考。缓考学生的考试一般与本课程补考的学生一起安排考试。

（五）考试前，学院负责对教师、学生进行考风考纪教育和考试诚信教育，对监考员进行培训，做好记录。考试期间，学院安排专人巡视考场，检查考场纪律，发现问题及时处理，并做好巡考记录。

五、考核及成绩管理

（一）考核及成绩评定

1. 课程考试成绩一般采用百分制，增加过程性考核比重，期末考试成绩权重一般不高于 50%。

2. 经学校批准的考试改革课程，可按既定的考试方式进行。独立设置的理论课、实践课单独计算成绩。课程考试合格后取得相应学分（有实践课成绩要求的课程若无实践课成绩不能取得学分），载入学业成绩表，并记入本人档案。

3. 未经教务处批准选修的课程，学生不能参加考试，擅自参加考试者不予记载成绩。

4. 军训课程、劳动课程由学生工作处制定政策并考核，成绩载入学生成绩档案。对学生思想品德的考核、鉴定，依据《高等学校学生行为准则》和学校有关规定，由学生管理部门组织实施。

5. 教师要严格按评分标准认真、准确地评阅试卷。要求将试卷沿密封线装订密封后按流水作业形式评阅，评阅时一律用红色笔。

6. 学生所修必修课程考试不及格但不低于 50 分的可补考一次，补考成绩及格按 60 分计，并取得相应学分和绩点。学生所修必修课程成绩低于 50 分或补考不及格者，必须重修。选修课不及格者，不予补考，可重修或改修。缓考成绩为不及格的，不予补考，该课程须参加重修考试。学生无故不参加考试的课程成绩标记为“缺考”，成绩按零分计入成绩档案。缺考学生不允许参加补考，该课程须参加重修考试。毕业实习不及格者，需延长

实习时间，最长不超过两年。毕业考试不及格者，在毕业后一学年内由学校安排补考，经补考合格后换发毕业证书。

7. 重修课程的考试按《潍坊医学院学分制管理细则》规定执行。

（二）成绩管理

1. 考试结束后，教研室要及时阅卷，按要求将成绩录入教务管理系统。成绩在教务管理系统提交前，未经教务处同意任何单位和个人不得以任何形式擅自公布学生成绩。

2. 成绩提交后，学生可自行登录教务管理系统进行成绩查询。

3. 考试成绩于课程考试结束后十五日内经教研室主任审核签字后，由教研室、学院教研办、教务处分别留存。考试相关材料由学院负责归档保存。

4. 学院要及时对本学期考试工作进行总结，并形成书面总结材料，报教务处。

5. 学院应组织教研室就考试情况、结果等向任课教师、学生等进行反馈，寻找不足，为下一步教学提出改进措施，以促教学。

6. 考生对考试成绩有异议，要求复查成绩者，须由本人在下一学期开学两周内向学生所在学院提出申请，并填写《考试成绩复查申请表》，学院审核同意后到课程所在单位复查。若发现成绩评判有误，填写《学生成绩勘误表》，经学院审核后报教务处更正。

六、试卷归档要求

考试试卷及相关材料的归档必须按规定装订，由学院负责归档保存（保存期限为学生毕业后3年）。

（一）试卷袋内装材料

试卷和答题卡，以班级为单位装入试卷袋中，按考生学号顺序整理并装订（附监考员守则、考生守则、考场记录单、巡考记录单）。

（二）材料袋内装材料

1. 课程考试方式及成绩组成说明；
2. 命题相关材料（含会议相关材料如会议记录、参会教师签字等）；
3. 潍坊医学院课程考试命题计划（双向细目表），命题记录表及命题审批表；
4. 考试工作安排及记录、监考员培训记录单；
5. 空白试卷、评分标准及标准答案；
6. 成绩登记表（需任课教师、教研室负责人签字，含平时成绩、实践成绩、期末成绩及总评成绩等，各项成绩应有相应的原始材料，单独保存备查）、潍坊医学院课程考试成绩分析表；
7. 潍坊医学院考试分析与总结报表（按专业分析）；
8. 考试总结（概述本次考试的基本情况，出现的问题及原因分析，采取的措施，在下一轮教学过程中怎样解决这些问题等内容）。

(三)重、补考试卷档案材料(以专业、年级为单位装入试卷袋中)

- 1.补考卷和答题卡、考场记录单、巡考记录单、考生守则、监考员守则;
- 2.考试工作安排及记录、监考员培训记录单;
- 3.空白试卷(补考卷)、评分标准及标准答案(补考卷);
- 4.成绩登记表;
- 5.考试分析与总结报表;
- 6.考试总结。

(四)其他考试材料

学院教研办负责归档保存(试卷印刷登记表、试卷领取登记表、考试总结等材料)。

七、附则

(一)本办法适用于我校本科生考试,其他考试可参照执行。

(二)本办法所涉及的监考员守则等有关要求和表格,由各学院自行印发。

(三)各学院可根据本办法制定相应的实施细则,报教务处备案。

(四)本办法自公布之日起施行,由教务处负责解释。原《潍坊医学院考试工作管理办法》(潍医教字〔2017〕8号)自行废止。凡在我校举行的国家级、省级统测统考,按相应的考试管理规定执行。

- 附件：1. 试卷格式规范要求
2. 监考员守则
3. 考生守则
4. 学生考试违规行为的认定与处理规定

附件 1

试卷格式规范要求

1. 试卷采用 B4 纸印刷，纵向、单栏排版。页眉页脚均为 1.5 厘米。页边距上、下、左、右均为 2.5 厘米。

2. 试卷标题的字体从上到下依次为小二宋体加黑、四号宋体加黑、小四宋体加黑。如试卷的标题“一、填空题”用小四宋体加黑。其它均用五号宋体。外语类试题由外国语学院统一要求并报教务处备案。

3. 试卷每页页眉应有密封线，线内包括专业、班级、姓名、学号、座号等内容。每页页脚居中插入页码，标明“第 X 页（共 X 页）”。

4. 试卷卷首应体现：学年、学期、学院、专业、年级、本科（专科）、课程名称等主要信息，注明试卷类别（A 卷、B 卷）；试卷卷首应有试题号和得分栏以及总分栏。

5. 题首应有得分框和阅卷人签名框。每一大题都必须标明分值。

6. 试卷中的文字表述准确，插图、符号清晰，印刷规范。

附件 2

监考员守则

1. 监考员必须责任心强，熟悉监考业务，做好考场的监督、检查工作，维护考场纪律、制止违纪作弊行为，确保考试公正、顺利地进行。

2. 监考员必须参加考前培训，未经培训不得承担监考工作。

3. 监考员必须佩带规定标志，于开考前 15 分钟进入考场，宣读考场规则，指导考生清理考场（包括桌面、桌洞、地面不得留有非考试必备品及字迹，如字迹不能清除者请给予调位或采取其它措施）。

4. 考生入场时要认真核验学生身份及相关证件，开考 15 分钟后禁止迟到考生入场。

5. 监考员应公示姓名，接受学生监督。监考员如玩忽职守，纵容、袒护学生作弊，对学生的作弊行为视而不见、不予制止者，经查实后按《潍坊医学院教学事故管理暂行规定》处理。

6. 监考员在考场内应忠于职守，不得做与监考无关的事情，不得使用手机，禁止无故离开考场。

7. 监考员不得向考生解释任何有关试题内容的问题，对试卷印刷不清所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时当众板书公布。

8. 监考员发放试卷前应先清点试卷，备用及多余试卷不得留于考生中；考试结束，监考员根据实考人数清点试卷无误后方可允许学生退场，并将试卷和考场记录交回。

9. 监考员必须制止一切违纪行为。对违纪考生情况要如实填入考场记录单，没收违纪证据，交教务处处理。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，并及时报告教务处，记入考场记录单。

10. 监考员既要严格执行纪律，又要耐心做好服务，不要因执行纪律而影响考场正常秩序。

11. 监考员有权制止与考试无关人员进入考场，有权制止未经学校批准的任何人在考场内照相、录像。

附件 3

考生守则

1. 考生须携带黑色签字笔、HB-2B 铅笔、橡皮等文具参加考试，任何书籍、笔记、资料、草稿纸以及各种无线通讯工具、电子记事本等违规物品不得携带入场，已携带者必须关机并集中放在指定位置，否则将按违规处理。

2. 凡允许使用计算工具的课教研室需提前通知，应由考生自备。

3. 计算机化考试按照要求提前做好相关准备。

4. 考生必须提前 10 分钟凭学生证进入考场，按指定座次入座，入座后将学生证放在桌面左上角，以便检查。

5. 开考前考生需自行检查桌面、桌洞、地面等，除考试必备品外，其它物品（包括字迹）必须清除。若无法清除，必须报告监考教师调位或采取其它措施。

6. 开考 15 分钟后考生不得入场，开考 30 分钟内不得交卷。

7. 开考前需按要求填写班级、姓名和学号，答题一律用黑色签字笔书写，字迹要清楚工整，凡因字迹不清、无法辨认的，成绩无效。

8. 考生应自觉遵守考试纪律，诚信应考，拒绝作弊行为，考场内服从考试工作人员管理，保持良好考试秩序。实施作弊行为一经发现将按违规处理，取消成绩。

9. 考试期间，无特殊情况禁止离开考场，确有特殊情况者必须由监考教师陪同，离开考场时间需控制在 10 分钟之内。若时间过长，需提前交卷。

10. 遇试卷分发错误或试题字迹不清等情况应及时要求更换，涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

11. 考试结束，要立即停止答题，将试卷扣放在桌面上，待监考员收完试卷并清点无误后，方可退场。

12. 考生必须严格遵守考场纪律，如有违反考场纪律者均按《潍坊医学院学生违纪处分条例》处理。

附件 4

学生考试违规行为的认定与处理规定

1. 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪。该课程成绩以“0”分计，并按《潍坊医学院学生违纪处分条例》进行处理。

(1) 携带考试规定以外的物品进入考场或者未按要求放在指定位置的；

(2) 未在规定的座位参加考试的；

(3) 考试开始前答题或者考试结束后继续答题的；

(4) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

(5) 在考场内喧哗或者实施其他影响考场秩序行为的；

(6) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(7) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(8) 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；

(9) 其他违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

2. 考生违背考试公平、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。该课程成绩以“0”分计，并按《潍坊医学院学生违纪处分条例》进行处理。

(1) 携带与考试内容相关的文字材料或电子设备参加考试的；

(2) 抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

(3) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或强迫他人为自己抄袭提供方便的；

(4) 在考试过程中使用通讯设备的；

(5) 由他人冒名代替参加考试的；

(6) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

(7) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

(8) 交换试卷、答卷、草稿纸的；

(9) 其他作弊行为。

3. 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关考生实施了考试作弊行为。该课程成绩以“0”分计，并按《潍坊医学院学生违纪处分条例》进行处理。

(1) 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

(2) 评卷过程中发现同一考场有两份及以上答卷答案雷同的；

(3) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(4) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(5) 其他应认定为作弊的行为。

4. 考试工作人员在考试过程中发现考生有违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实填写考场记录单；对考生用于作弊的材料、工具等应予暂扣，并要求考生签字。考试结束后，学院应及时将有违纪、作弊记录的考场记录单复印件报送教务处，原件与其他考试档案材料一起存放。

