

连云港师范高等专科学校

考试工作管理办法

考试工作管理是教学管理的一项重要内容。为进一步严格考试工作管理和考试工作纪律，现对考试命题、考试组织、试卷评阅及保存等有关工作作如下规定。

一、考试命题

（一）考试命题必须严格按教学计划和教学大纲的要求，全面把握教材。要从本课程的实际出发，处理好基础知识、基本理论和基本技能的关系，一般知识和重点知识的关系。既要考察学生对知识的掌握情况，又要考察学生的能力。

（二）每份试卷原则上应覆盖教材各章的内容；知识点、能力点分布大致均匀；难易度比例适宜；题量与限考时间相匹配。每份试卷必须附参考答案及评分标准。

（三）全校性的公共课和各专业的必修课一律建“试题库”，每套试卷使用达到1/2时，须及时修订、补充、更新。如教学计划调整、教材更新应及时修订或重新编制试卷。

（四）考试命题由学院负总责，教研室组织教师实施。教研室主任负责召集教师、布置任务、审查试卷并提出修改意见，收齐试卷并签名后交学院院长。学院院长审查签字后在规定的时间内交教务处。同一门课程由两名或两名以上教师任教的，命题时应确定一名牵头人。

（五）所有试卷均要按统一的规格打印。期末考试试卷的印制、分装由教务处负责。在试卷编制、印刷、分装、保管过程中，要严格保密，防止试卷散失或泄密。任何环节上出现问题都要追究当事人的责任。

二、考试组织

（一）期中考试由各学院安排、组织；期末考试由教务处公布考试时间段并负责全校公共课的统考，其余课程的考试（查）由各学院安排、组织。

（二）期末考试前，由教务处牵头成立学校考试工作巡视检查组，负责协调、检查、监督全校考试工作。各学院都要建立考试工作领导小组，负责本学院考试的具体工作，包括各门课程考试的时间、地点、监考教师、试卷的分发与收取等。

（三）各学院负责的期末考试需做好下列工作：

1. 编排考场。标准考场按 30 人左右安排，单人独桌，监考教师 2 人；非标准考场隔位安排座位，监考教师可适量增加；需用大阶梯教室的，各学院与教务处联系，由教务处协调。

2. 编制监考表。考前一周印制好监考表并送交教务处备用。

3. 开考前各学院召开考务会议，学习监考人员守则、考场规则，明确监考工作纪律，安排任务，布置考场。

4. 开考前一天每学院派 2 人（其中一人需为教务秘书或教学负责人）到教务处领取试卷并按保密规定封存。考试前 30 分钟将试卷带至学院考务办公室，监考教师提前 20 分钟领取试卷。

5. 考前 10 分钟，由监考教师宣读考场规则和考试纪律；提前 5 分钟发放试卷；考试开始后监考教师应逐一检查学生准考证件，无证件者不准参考；考试结束后当场清点试卷份数，如实填写好考场记录，送学院考务办公室经验收后装订。

6. 凡考试作弊者，由教务处及时向全校公布并按有关规定给予纪律处分。

三、阅卷评分及审核、保存

（一）试卷的交接

考试结束后，公共课试卷由学生所在学院收齐整理后于考试当日移送至任课教师所在学院；专业课试卷由各学院自行密封妥善保管；参加重修考试学生的试卷单独装袋。任课老领取试卷时必须办理好交接手续，清点好份数，签名后领取试卷。

（二）试卷的批改

1. 试卷批改由各学院组织以教研室为单位集中评卷，实行流水作业。

2. 试卷评阅前，阅卷教师应先熟悉评分标准，按评分标准公正、合理地进行批阅。试卷一律用红色笔评判，字迹务必端正、清楚，易于辨认。

3. 选择题、填空题、判断题要明确对错，正确的打“√”；错误的打“×”。计算题、简答题、论述题、证明题、写作题等，在错误的地方用“—”标出，写错的打“×”。

4. 采用加分法，每题得分用“+...”表示，各题的得分之和

应填在大题题头之上，再填入“得分框”中相应的题号位置，分数计算要准确无误，填写要规范。只要出现分数变动，都要在其下面签名。

5. 为节省时间，几位同时批改的老师可以用能明确区别的某些字代替，但在试卷封面和第一份试卷上要完整签名。

6. 每份试卷批阅后要认真检查，以防错批漏批，批卷人、核分人等框要填齐，发现问题要及时更正。

（三）成绩登录及试卷的审核

1. 阅卷完成后，各学院应组织教师及时登统考试成绩，认真填写好记分册，作好试卷分析。成绩一经确认，不得更改。记分册经学院院长检查签字后，一式三份，在限定的时间内报教务处一份。每门课的总评成绩按学籍管理规定中的相关条款执行。

2. 各科考试成绩应符合正态分布规律，如果试卷不及格率达到30%以上，需要提交单独的试卷分析，学院审查并提交意见。

3. 批阅完毕的试卷及相关材料等交考务相关人员验收签名后回收。学院要对试卷的阅卷工作进行再审核。若发现问题要责令阅卷教师改正。

4. 经学院审核无误的试卷，学院按要求统一进行装订并存档。

（四）试卷的保存

1. 论文考试、作业考试材料一律使用A4纸，务必装档案袋保存。

2. 校级选修课试卷装订完毕由教师所在学院保存。
3. 试卷保存时间：学生毕业后三年。