

华东交通大学文件

华交教〔2015〕130号

关于印发《考试工作实施细则》的通知

各学院、各部门：

《考试工作实施细则》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。

附件：考试工作实施细则

华东交通大学
2015年6月23日

(此件主动公开)

附件

考试工作实施细则

考试是提高教学质量，检验教学效果的重要环节。为确保考试工作顺利进行，结合我校实际，特制定本细则。

第一章 考试工作组织

第一条 考试工作以学院为主，教务处统筹协调。

第二条 学院负责加强考风考纪教育，组织教师和学生认真学习考试管理相关规定，明确教师监考职责和学生考场要求，按相关规定处理违反考试纪律的教师。

第三条 学院负责安排监考老师，40 人以下考场安排 2 人监考，40 人及以上考场安排 3 至 4 人监考，其中主监考 1 人。因故不能参加监考的，学院应及时更换教师并明确其职责。

第四条 教务处负责公共基础课以及部分涉及面广的学科基础课程的考试时间、地点安排。学院负责专业课及其他学科基础课的考试时间、地点安排。

第五条 学院负责本学院巡考工作，教务处负责全校性巡考工作。学校巡考小组由学校领导、教务处及学工处负责人、各学院分管教学、学生工作的院领导和相关工作人员组成。

第二章 应考学生要求

第六条 考生应在指定的时间和地点进行考试，因故不能参加考试者，必须在考试前按规定办理缓考手续，经批准后方可不参加考试，否则作缺考处理。

第七条 考生应做好考前准备，必须在考前 10 分钟进入考场，迟到 15 分钟以上者，不得参加考试，并按缺考处理。考试进行 30 分钟后方可离开考场。

第八条 学生证、身份证或一卡通是考试的有效证件（上级部门对考试证件有要求的，按上级部门要求执行），其他证件一律无效。考生必须携带有效证件，否则不得入场参加考试。

第九条 考生进入考场后，应按监考教师安排的座位就坐（如出现教室无监考教师，应及时报告学院教务室）。除考试科目所必须的用具外，其它物品（包括草稿纸）一律不准带入座位，应放在监考教师指定的地点；禁止携带手机等通讯设备进入考场，如果已将手机等带入考场的，应立即关闭电源，并放监考教师指定的地点。否则，取消考试资格并按违反考试纪律处分。

第十条 考生领到试卷后，应先检查试卷，确认完整无误后，须在指定的位置写清本人姓名、学号、专业班级等个人信息，因个人信息缺失造成无法统计分数等情况，由本人负责。

第十一条 考生应保持考场肃静，考试过程中不准交谈。试卷如有不清晰之处，可举手示意，询问监考教师；严禁抄

袭、传递、夹带、在课桌或身上等处写画相关内容、利用通讯工具串通、代考等违纪行为。

第十二条 考生在考试期间不得以任何借口离开考场，批准暂时离开者应有监考教师陪同。

第十三条 考生应在规定时间内独立完成考试，按时交卷，不得拖延，试卷由本人送交监考教师或放在指定地点，交卷后不得再改动卷面，不得在考场周围讨论问题，不得大声喧哗。不得将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场。

第十四条 考试期间违反考试纪律或考后被举报、被查实作弊者，按《华东交通大学学生违纪处分规定》相关条款进行处理。

第三章 监考教师职责

第十五条 监考教师必须按照规定，认真做好监考工作，保证考试顺利进行。

第十六条 监考教师应在考前 10 分钟进入考场，在考试开始之前应作好以下准备工作：

（一）清场。要求无关人员离开考场；要求考生除考试科目所必须的用具外，其它物品（包括草稿纸）一律不准带入座位，应放在监考教师指定的地点；禁止考生携带手机等通讯设备进入考场，如果已将手机等带入考场的，要求立即关闭电源并放指定的地点。

（二）根据教务管理系统随机生成的《华东交通大学考试座位安排表》调整学生座位，使其成为合理的排列，两人

间至少应有一个空座位间隔。

（三）宣布考场纪律，清点考生人数，检查学生是否带有有效证件，人证是否相符，证件是否真实，无有效证件者不得参加考试。

（四）当考场出现监考教师缺监情况，应及时报告学院教务室或教务处考试中心。

第十七条 监考时，监考人员应做到：

（一）提醒考生正确填写试卷上的姓名、学号等个人信息；

（二）关闭手机等通讯工具，不在考场阅读书报或做其他与监考无关的事情，不得随意离开考场，不得在考场内及考场周围闲谈，不得对试卷内容做任何解释和暗示。

（三）发现考生有不遵守考场纪律的苗头，应及时提出警告。对已构成作弊或违纪事实的，应立即终止其考试并收回试卷，保管好证据（如夹带纸条、手机、书本等）并交教务处考试中心。

（四）考生提前交卷，应在确认试卷等材料全部回收后，方可允许考生离开考场。

（五）考试时间以试卷上规定的时间为准，不得随意延长或缩减考试时间。因特殊情况需要变动时，应事先报课程所在学院批准。考试结束前 15 分钟，监考教师应提醒考生把握时间。

第十八条 考试结束时，监考教师应立即要求学生停止答

卷，收齐考卷，当场清点份数。如发现考卷丢失等问题，应当即清查，同时上报教务处。

第十九条 考试结束后，认真填写《考场情况登记表》，如实记录考场纪律情况和考试中发现的问题；如有违纪或作弊的，还应填写《华东交通大学学生考试违纪、作弊情况登记表》，详细记录违纪、作弊的细节，以作为后续处理的依据。

第二十条 出现以下情况，将按教学事故的相关规定处理：

- （一）监考教师迟到、缺监；
- （二）监考不力导致考场秩序混乱；
- （三）因未认真履行职责，造成所负责的考场出现雷同卷；
- （四）对学生作弊不当场制止、不报告，甚至隐瞒、包庇等。

第四章 巡考人员职责

第二十一条 巡查考场的考前准备工作，包括监考人员是否及时到位，考场清场是否彻底，学生是否按规定就座，试卷是否到位等情况。对考试准备不规范的考场，巡考人员应督促监考人员及时改正。

第二十二条 巡查监考人员监考期间履行职责情况。对监考人员不能履行监考职责的行为，如：看书报、闲谈、使用手机或做其他与监考无关的事，应及时提醒并制止，同时

报教务处，由教务处通知监考人员所在学院。学院须根据相关规定进行处理，教务处负责督办。

第二十三条 帮助解决考试中遇到的问题，如遇有监考人员迟到、缺监等情况，应及时与监考人员所在学院或教务处考试中心取得联系，采取相应措施确保考试正常进行。协助监考人员处理考试过程中出现的各种事件。

第二十四条 考试结束后，巡考人员应按要求认真填写《巡考情况小结》。

第五章 附 则

第二十五条 本细则 2015 年 6 月 23 日起开始执行。

第二十六条 本细则由教务处负责解释。