

关于进一步加强考试管理的通知

教字[2014] 11 号

各院、系、教学单位：

为了适应高等教育的改革与发展，维护学校正常的教学秩序，进一步规范考试管理，树立优良学风，保证教学质量，现将进一步加强考试管理的有关规定通知如下：

一、考试命题和试卷管理

1. 试卷命题应涵盖课程的主要内容，反映课程的基本要求，着重检查学生对基本知识、理论和技能的理解与掌握，考查学生分析问题、解决问题的能力，试题难度应能很好地区分学生的学习能力和水平。

2. 考题应避免与历年考题的重复，同一考题在连续四年内不得重复使用。

3. 为了尽可能客观公正地评定学生的学习情况，提倡在重要的基础课程教学中统一教学要求、考试要求和评分标准。

4. 考试方式由课程负责人或主讲教师确定，可采用闭卷、开卷、半开卷(如允许学生携带课堂笔记)笔试以及口试、调研报告或论文等方式。学校提倡并鼓励任课教师采用开卷或半开卷的考试方式。人文类课程（英语除外）一律采用开卷或论文方式；专业课程也应尽可能

采用开卷考试。选择开卷或半开卷方式考试时请在考场的黑板上写明。笔试时间一般以两小时为宜。

5. 对于影响后续课程学习需安排补考的课程，应与该学期期末考试一起安排。开课单位在期末考试时提交难度相当的 A、B 两份试卷，教务处随机选取一份用于该学期期末考试，另一份用于下学期开学初的补考。

6. 各开课学院（系）和主讲教师应对试卷管理的全过程（包括试卷命题、送印、领取、保管、考前分发和考后批阅等环节）负责，除教学秘书或主讲教师本人外，不得委托他人单独承担上述任何一个环节的工作。

7. 期末考试学生答卷由主讲教师所在院系存档保存至学生毕业后一年。

二、考试组织和考务安排

1. 列入本科生考试的课程，考前必须按计划完成教学内容，由教务处统一在考试周安排考试时间和地点。考试时间、地点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。

2. 期中考试及非考试周考试的课程由任课教师和开课院系确定考试时间、落实考试教室和监考人员后，提前一周报教务处备案，其考场安排和管理应与考试周安排的课程考试同等要求。

3. 所有课程的考试（含期中考试），除主讲教师和助教外，学生所在院系应选派责任心强的教师或管理人员监考。监考人员的设置要

求如下：60 人以下的考场设 2 人监考，60-100 人的考场设 3 人监考，100 人以上的考场至少设 4 人监考。期末考试各院系必须提前一周上报各考场监考人员名单，各班班主任必须全程参加本班课程的监考工作。

4. 监考人员考前应仔细阅读考试管理规定，认真履行监考职责，不得无故缺席、迟到或早退。监考人员应提前 20 分钟进入考场完成考前准备工作。监考人员在考前根据考生名单，随机临时安排考生座位（可用综合教务系统随机生成），重修的考生由主讲老师安排集中就座。

5. 监考人员在考场内应集中精力，忠于职守，不得做与监考无关的事情（如吸烟、阅读报纸、谈笑、睡觉、抄做试题等），不得影响考生答题（英语听力考试期间监考人员避免随意走动），不得使用手机，不得以任何形式发布考场内信息。

6. 监考人员应严肃考纪，及时制止违纪行为，没收违纪证据，如实填写考场记录单，不得隐瞒袒护。对扰乱考场秩序者可以直接逐出考场，记入考场记录单，交学工部门处理。

7. 期末考试前，各学院应召开会议布置考试相关工作，向学生宣布考试纪律，明确考试注意事项。

8. 考试期间，教务处组织人力认真检查考场情况，核对监考人员，组织巡考，并设立监督电话和电子信箱（63603052；zhangrd@ustc.edu.cn）。考场过程全程视频监考并录像，接受举报和监督。

三、考场管理与考试纪律

1. 考生必须携带身份证、学生证或一卡通等有效证件进入考场，并将证件放在课桌上角，接受监考人员检验。未携带有效证件者不得参加考试，非应试学生不得进入考场。

2. 考生应自觉遵守考场纪律，服从监考人员的安排就座。迟到考生不得进场，考试中不得随意外出；考生在考场内必须保持安静，不准擅自借用或传递物品；不准偷看、抄袭他人答卷或允许他人抄袭自己的答卷；不准吸烟；严禁夹带以及其他违纪、舞弊行为。在考试期间原则上不允许上厕所，若遇特殊情况，须由工作人员陪同并履行登记手续。

3. 考试开始指令发出后，考生才能开始答卷。考试结束指令发出后，考生立即停止答卷，将答卷（答题卡）反扣在桌面上，在监考人员将全部考试材料收齐，清点无误后，方可离开考场，禁止将考卷带出考场。

4. 凡无故不参加考试或参加考试不交卷者，以旷考论，期末考试成绩记为“零分”。

5. 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，构成考试违纪行为。有下列行为之一者，本课程考试成绩记为“零分”，考试结束后，考生所在院系将作弊违纪材料报送学生处，由学生处按学校规定处理。对扰乱考场秩序，恐吓、威胁考试工作人员的将移交公安机关依法处理。

(1) 对实行闭卷考试的考场，携带规定以外的物品且未放在指定位置；（规定以外物品如：书籍、笔记、资料、报刊、以及各种无线通讯工具（如移动电话）、录放音机、电子记事本等物品）；

(2) 迟到考生不听监考人员劝阻强行进入考场，或规定的离场时间未到（一般为考试结束前 15 分钟之内禁止提前交卷离场），不听劝阻强行离开考场；

(3) 不服从监考人员管理，未在指定的座位就座或强行调换座位；

(4) 考试开始指令发出前违规答题，或考试结束指令发出后，不听从监考人员告诫，继续答卷；

(5) 在考场喧哗或有其他影响考场秩序的行为，经制止仍不改正；

(6) 违规携带通讯工具且未关闭；

(7) 换卷、替考；

(8) 其他违纪、舞弊行为，情节严重，经制止仍不改正。

四、成绩评定和试卷分析

1. 考试成绩的评定要客观公正，能够反映学生的实际学习情况，成绩应有科学合理的分布和良好的区分度。所有课程成绩的优秀率（百分制的 85 分及以上，五等级制的 A 等级）不得超过 30%。对于全校性通修课程，采用统考方式考核的，以全校总体成绩分布考虑。

2. 课程的最终成绩应根据学生平时的课堂表现、作业完成情况、

随堂测验和期中、期末考试成绩综合评定。尽可能增加平时成绩的权重，避免期末考试成绩在课程总成绩中占过高的比例。

3. 学生成绩应于考试结束后一周内，任课老师在网上完成成绩录入提交工作，并将签字的纸质成绩单交所在院系教学秘书处审核入库。

4. 考试结束后，任课教师应认真填写《中国科学技术大学本科课程考试试卷册封面》，同时提交“考试结果分析”。

5. 学校将组织校内外专家对各科试卷进行抽查，对试卷的难易程度、科学性、试题重复率和批阅试卷的公正性与合理性、成绩分布的科学性等进行评估，评估结果向全校公布，并作为对教师教学质量评价的内容之一。

教 务 处

2014 年 10 月 15 日