

# 西安石油大学文件

西石大教〔2007〕61号

---

## 关于印发《西安石油大学 学生考试工作管理规定》的通知

各院（系）及有关单位：

现将《西安石油大学学生考试工作管理规定》印发给你们，请认真贯彻执行。各单位在贯彻实施中有哪些问题和建议，请及时报告学校。

二〇〇七年五月二十三日

# 西安石油大学学生考试工作管理规定

## 第一章 总则

第一条 考试是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，是教学质量管理与评价的重要内容，是教学工作的重要环节。考试工作应坚持公平、公正、客观、严谨的原则。为了建设“团结、勤奋、求是、创新”的优良学风，严肃考纪，端正考风，使考试工作进一步规范化、制度化、科学化，制定本规定。

## 第二章 考试范围与管理

第二条 凡培养方案规定的课程（包括必修课、限定选修课和任意选修课）和实践教学环节都要进行考核。理论课一般应进行结课考试，部分主要基础课要进行期中考试；金工实习、电装实习、生产实习、社会实践、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节一般要进行考查。

第三条 考试工作在主管教学学校长领导下，实行校、院（系）两级管理。教务处依据本规定和学校相关规定组织和协调考试工作，各院（系）具体组织实施。各院（系）应成立以院长（主任）为组长的考试工作领导小组，负责组织本院（系）的考试工作，督促本院（系）监考教师切实履行监考职责，处理考试中出现的问题。

第四条 各院（系）要依照本规定认真抓好考试工作的各个环节，做好考试的各项准备工作。具体要组织召开“三会”，即：

（一）院（系）领导办公会。结合本院（系）情况研究落实考试工作的措施、要求，并做出具体安排。

（二）任课教师、管理人员和监考教师动员会。安排布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅、成绩评定和试卷归档等。

（三）学生考前动员会。组织学生学习教育部、省教育厅和学校的规章制度。申明考试的目的、要求和纪律，把考风、考纪教育作为思想政治工作的重要内容，教育学生以诚实的态度对待考试，以真实优良的成绩证明自己，在考试过程中培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

### 第三章 考试组织

第五条 主要公共基础课程的考试组织由教务处负责，其他课程的考试组织由院（系）负责。

#### 第六条 考试安排

（一）每学期的最后两周一般为期末停课复习和考试时间，所有课程原则上不允许提前考试。所有考试都必须以行政班级为单位，按照学生隔位就座的原则安排考场。

（二）因按培养方案或授课计划确需提前考试的主要公共基础课程，由命题组长于考试前两周向课程承担院（系）提出考试申请，填

写考试申请单，经课程承担院（系）教学院长（主任）审核，由教务处审批并组织考试。对于其他结课课程，由任课教师于考试前两周向学生所在院（系）提出考试申请，填写考试申请单，经学生所在院（系）教学院长（主任）批准，由学生所在院（系）教学办公室安排考试时间、地点和监考教师，报教务处备案，并于考试前一周向学生公布。

（三）考试日程按上午、下午、晚上三个时段安排，笔试时间一般为 120 分钟，如有特殊情况，需经教务处处长批准，方可延长至多 30 分钟；口试时间原则上由主考教师掌握，每人不得少于 15 分钟。

（四）期末考试课程的考试申请由课程承担院（系）在期末考试前两周统一向教务处申报，统考课程考试时间、地点和监考教师由教务处统一安排，其他课程的考试由学生所在院（系）教学办公室安排。所有考试安排均由教务处统一协调后确定，由院（系）教学办公室于考试前一周予以公布。

（五）考试安排一经确定，任何单位和个人不得擅自更改。如因特殊情况确需调整考试时间、考试地点或监考教师的，应提前三天向教务处提出申请。

## 第七条 监考

（一）所有考试都要安排监考。除课程主讲教师必须监考外，学生所在院（系）必须选派教师或管理人员监考。学生在 40 人以下的考场，可安排 2 名监考教师；40~80 人，应安排 3~4 名监考教师；80 人以上考场，必须安排 4 人以上监考教师。

（二）监考教师安排必须落实到人。监考教师必须参加考前监考

培训，在监考过程中必须恪尽职守，认真负责，严格履行监考守则。否则，按《西安石油大学教学和教学管理事故认定及处理暂行办法》有关条款处理。

第八条 考试期间，后勤管理部门必须保证所有考场的正常使用。

#### 第九条 考试巡视

（一）学校领导、教务处和各院（系）等单位的领导有责任到考场巡查监考和考试情况。学校领导考试巡视由教务处安排，负责巡视全部考场；院（系）领导考试巡视由各院（系）自行安排，报教务处备案，负责检查本院（系）学生所在的所有考场。

（二）考试巡视的学校领导应在考试开始前到达教务处。考试巡视的院（系）领导应在考试开始前到达本院（系）学生所在考场。

（三）巡视内容包括监考人员是否按时到岗；学生是否按时进入考场；学生是否按规定就座；学生书包、课本等是否放到指定位置；学生是否携带有效证件；监考人员是否按时发放试卷；监考人员是否认真履行监考职责；考试秩序是否正常。

（四）考试巡视人员应认真负责，发现考场有违纪、作弊情况，要及时纠正；考试结束后，认真填写《西安石油大学考场巡视情况记录单》。

### 第四章 考试方法与命题

#### 第十条 考试方法

考试方法包括闭卷、开卷、笔试、口试等。公共基础课一般应采

取闭卷考试，其他课程可由课程责任人或主讲教师根据课程的性质、特点以及教学要求确定考试方法，经课程承担院(系)主管领导批准后，报教务处备案。非闭卷考试的课程应在考试安排表的备注栏内注明。

### 第十一条 考试命题

(一)每门课程考试的命题都应以教学大纲为依据，重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题、解决问题的能力，注重启发学生创新思维。试题要求覆盖面广，题量合理，难度适中，用词恰当，文字简明，图表清晰，表达准确，布局合理，便于学生解答。

(二)公共基础课程以及使用同一教学大纲、授课计划，学时相同的课程一般应实行教考分离，并统一命题、统一考试、统一评分。

(三)命题教师或命题小组组长在课程考试前两周，应同时提供A、B、C三套水平相当的试题及其参考答案与评分标准，试题格式、参考答案与评分标准格式要符合规定。同一门课程三套试题重复率不得超过20%，近三年重复率不得超过20%。

(四)命题完成后在交教研室(系)主任审核前，命题教师必须进行试做，以保证试题的准确性、严密性和试题量的合理性。

(五)无特殊要求的试题及其标准答案与评分标准，必须按学校统一格式打印。

第十二条 命题过程中参与命题的教师不得委托他人代为传送试题或答案，不得以电子邮件的方式发送试题或答案，不得以任何形式泄漏试题内容。

第十三条 命题教师或命题组组长对试题内容负责；教研室(系)

主任对试题内容审核负责；院（系）教学办公室对试题格式审核负责；院（系）教学院长（主任）对试题选用负责；凡接触试题人员均对试题保密工作负责。

## 第五章 试卷印制与保密

第十四条 考试试卷印制由教务处负责。各院（系）教学办公室应在课程考试前一周将经所在院（系）教学院长（主任）选用的试题送教务处，由教务处对试题加盖“西安石油大学考试专用章”后印刷。

第十五条 试卷印刷完成后，试卷印刷清样、废卷应及时销毁。

第十六条 试卷印制完成后，由各院（系）教学管理办公室负责检查、核对，无误后领取，放入专用保险柜中妥善存放、保管、备用。

第十七条 试卷的印刷、封装、传送及保管要有专人负责。凡接触过试卷的人员，不得以任何方式泄漏试题，如发生试题泄露情况，要迅速采取措施，并按照《西安石油大学教学和教学管理事故认定及处理暂行办法》追究当事人责任。

## 第六章 试卷评阅与成绩评定

第十八条 教师在评阅试卷时必须认真负责、实事求是、标准统一、评分公平、核分无误，坚决杜绝漏判、错判等现象。

第十九条 统考课程的试卷评阅必须实行流水作业，集中评卷。必须严格按评分标准评卷，如有异议，须经评卷教师集体讨论，方可

改动评分标准。

第二十条 教师评阅试卷时，一律用红色笔评判，完全正确的在相应位置打勾“√”，完全错误的在相应位置打叉“×”，否则打半勾“√×”，扣分需写在相应位置。每道大题的得分用正分形式写在大题题号前边（题首分），同时在卷首成绩栏内记入相同分数。经仔细核对扣分、题首分、卷首分准确无误后，给出卷面总分，记入总成绩栏内。试卷上所有分数一般不得改动，若确需改动，评阅教师必须在改动位置签名。

第二十一条 课程或实践教学环节的考核方式分为考试和考查两种。采用考试方式考核的课程，考核成绩采用百分制记载（60分为及格），一般按平时成绩占20%~30%，期末考试成绩占80%~70%计算。采用考查方式考核的课程，包括军训、生产实习，社会实践、课程设计、毕业设计（论文）等实践教学环节，考核成绩采用优秀、良好、中等、及格和不及格五级评分制记载。每门课程或实践教学环节都必须明确考核方式和成绩评定标准，并由任课教师在开课时向学生公布。

第二十二条 教师应按要求将学生的平时成绩、期中考试成绩、期末考试成绩认真填写在记分册上，并按照有关规定计算总评成绩。教师应按行政班级规范填写成绩单一式两份，及格以上（含及格）的成绩用蓝色或黑色笔填写，不及格的用红色笔填写。成绩单由任课教师于考试结束后一周内，一份交教务处，一份交学生所在院（系）。

第二十三条 学生成绩单一旦报出，任何人、任何单位均不得以任何理由擅自更改，对于任课教师私自更改学生成绩或因任课教师疏

忽导致学生成绩错判、漏登、错登等行为，学校将按《西安石油大学教学和教学管理事故认定及处理暂行办法》有关条款处理。

## 第七章 试卷的质量分析、试卷查阅与保管

第二十四条 所有课程的考试质量分析须依据《西安石油大学关于考试质量分析撰写基本要求》进行。

第二十五条 学生若对自己的考试成绩有疑问，可依据《西安石油大学关于查阅试卷的暂行规定》的有关规定，申请查阅本人试卷。

第二十六条 考试结束后，各院（系）应依据《西安石油大学学生试卷建档规定》的有关要求，完成试卷的整理、归档工作，学校将不定期对评阅过的试卷及其管理进行抽查、评估。

## 第八章 考试纪律

第二十七条 学生必须按时参加考试。凡因故不能参加考试者，必须在考试前办理缓考手续，否则，以旷考论处。

第二十八条 学生参加考试必须持学生证等有效证件提前 15 分钟进入考场。考试开始 15 分钟后不得进入考场，该门课程以旷考论处。

第二十九条 学生参加考试，除必要的考试用具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书以外，不得将书包、书籍、讲义、笔记、电子辞典等物品及手机等通讯工具带入考场座位。若携带上述物品时，必须按监考教师指定的地点集中存放。

第三十条 学生进入考场后，必须服从监考教师的指令，按照监考教师的指令就座，并将学生证等有效证件放置桌面，接受监考教师查验。

第三十一条 学生答卷一律使用钢笔或圆珠笔，书写颜色为蓝色或黑色，不得使用铅笔（制图除外）。开始答卷前应先在试卷相应位置填写本人姓名、班级和学号。

第三十二条 考试试卷由监考教师统一发放，统一收回，一律不得带出考场。严禁学生自带纸张。考试开始 30 分钟后方可交卷，交卷时应将卷面反扣，举手示意请监考教师收卷后方可离开考场；考试结束时，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考教师收取试卷，待清点无误后，方可离场。

第三十三条 学生应服从监考教师指挥，严格遵守考试纪律，应认真、诚实地在规定时间内独立完成答卷。杜绝考试过程中的一切违纪、作弊行为。

第三十四条 学生考试违纪、作弊，学校将依据《西安石油大学学生考试违纪处分规定》进行处理。

第三十五条 凡在考试工作中有失职行为的个人或单位，学校将依据《西安石油大学教师教学及教学管理事故认定办法》进行处理。

## 第九章 附则

第三十六条 本规定适用于全日制在籍本科学生。

第三十七条 全国大学英语四、六级考试等国家级或省级大型考

试按有关规定组织实施。

第三十八条 各院（系）可依据本规定制定相关实施细则。

第三十九条 本规定自发布之日起实施，学校原有相关规定与本规定不符者，以本规定为准。

第四十条 本规定由教务处负责解释。

**主题词：学生 考试 规定 通知**

---

抄送：校领导。

---

党政办公室

2007 年 5 月 24 日印发

---

共印 60 份