

# 湖南机电职业技术学院文件

湘机电职院行字〔2023〕57号

---

## 关于印发《湖南机电职业技术学院 考试管理规定》的通知

各部门、二级学院：

《湖南机电职业技术学院考试管理规定》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。



# 湖南机电职业技术学院考试管理规定

(2023 年修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范考试管理，严肃考风考纪，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违规处理办法》(教育部第 33 号令)及相关法律、行政法规，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 考试是对学生学习情况进行检查，也是对教师教学效果进行检验的重要方法，应做到真实、严格、公平、公正、合理。

**第三条** 各组考部门应按照规定做好考试组织工作，监考员应自觉遵守《监考员守则》，认真履行职责，维护正常的考试秩序。

**第四条** 考生应按规定参加修读课程的考试，自觉遵守《考生守则》，服从监考员安排，共同维护考场秩序。

## 第二章 考试形式

**第五条** 课程成绩评定方式分为考试与考查两种。考试可以是笔试、机试、口试、答辩和实操考试，其中，笔试可采用闭卷、开卷、实验设计、方案、论文或调查报告等形式。考查可以是学习报告、总结报告、设计方案等。

课程成绩评定方式一旦确定，原则上不能变更。特殊情况需变更的，由主讲教师提出书面变更申请，经教研室、二级学院(部)同意后报教务处调整并备案。

**第六条** 考试类型分为期末考试、补考、重修考试三种，由教务处通知确定。

**第七条** 期末考试时间一般为 90 分钟，补考时间一般为 60 分钟，机试考试时间视课程要求而定，口试时间一般每人不少于 10 分钟。

### 第三章 考试资格

**第八条** 考生必须具备相应资格才能参加考试与考查。考查资格由任课教师根据学校相关规定自行审定。

**第九条** 教务处于考试前两周组织各教学部门做好考生考试资格审查工作。有下列情形之一者，取消其参加相应课程期末考试资格，该课成绩计零分：

1. 缺课累计达到或超过课程规定学时数的三分之一者或抽查考勤有三次未经请假缺课者；
2. 课程规定需完成作业未完成量超过三分之一者；
3. 课程实验与实验报告未完成量超过三分之一者。

任课教师将拟取消考试资格的学生姓名、学号及原因报学生所在二级学院，二级学院汇总审核并公示后报教务处备案，并告知学生本人。学生对考试资格有疑议的，可以在五个工作日内向所在二级学院提出申诉。

**第十条** 参加期末考试不及格的学生，可参加下一学期开学组织的期初补考。学生补考不及格或没有参加补考的需进行重修。

**第十一条** 因转专业导致学生部分专业课程未修读的，各二级学院（部）应组织此类学生进行课程补修，补修完成后可参加

期末考试或期初补考，其成绩记录为正常考试成绩。

**第十二条** 因取消考试资格、无故旷考、考试违纪舞弊等情形的，无补考资格，直接进行重修。其中，取消考试资格和无故旷考的，该课程不计考试成绩，在成绩册和系统中均注明“缺考”；考试违纪舞弊的，该课程不计考试成绩，在成绩册和系统中均注明“舞弊”。公共选修课考核不及格者，不参加补考，可通过重新选课修读学分。

**第十三条** 因故不能正常参加考试的学生，应在考前登陆教务系统申请缓考，并附相关证明，经辅导员或班主任、二级学院（部）审核同意后，报教务处审批，作缓考处理，否则按旷考处理。

**第十四条** 课程缓考应严格审核，凡经批准缓考的课程，安排在下一学期随期初补考一同进行，其成绩记录为正常考试成绩，缓考不合格者不再安排补考，可以申请重修。补考和重修考试原则上不得申请缓考。

#### 第四章 考试组织

**第十五条** 学校实行二级考试管理，各类考试均需成立考试工作领导小组，下设考务办公室，办公室设教务处，负责考试工作的组织与管理。

**第十六条** 各二级学院（部）应成立考试工作小组，全面负责本学院的考试组织及管理工作。包括确定考试课程、建立试题库、组织命题、审查学生考试资格、办理缓考手续、印制试卷、安排和培训监考员、宣传与整顿考风考纪、布置考场、巡视考场、

配合学校调查与处理考试违纪和作弊人员、组织阅卷和成绩汇总、撰写试卷分析和课程诊改报告、复查试卷、报送成绩、资料归档及总结考务工作等。

**第十七条** 考场（或考室）应按照标准考场要求进行设置，并安排不少于 2 名监考人员。根据考试性质，可适当增加监考人员。

## 第五章 命题与制卷

**第十八条** 命题必须以人才培养方案、课程标准和授课计划为依据，命题范围应覆盖全部内容，着重考核学生的基本知识和基本技能掌握程度，做到题意准确，题量适中，题型比例恰当，难易程度适当，文字通顺，图表清晰，客观题和主观题有机结合。

**第十九条** 考试试卷拟定后，二级学院（部）应组织教研室主任对试卷的知识点覆盖面、难易程度、题型分布、试题重复率、配分情况是否合理等情况进行必要的审核，对不符合要求的进行重新制卷，并按《教学事故认定与处理办法》进行处理。

**第二十条** 各二级学院（部）应加强各门课程的试题库建设，以实现教考分离，并视情况按每年 10%左右的比例进行更新。

**第二十一条** 笔试试卷一般为 A、B 两套，机试试卷一般为 A、B、C、D 四套，可根据实际需要适当增加。同一课程试卷试题重复内容所占分值不得超过总分值的 20%，并提交参考答案和评分标准。考试试卷与近两届同课程考试试题重复内容不超过 30%。

**第二十二条** 同名课程在不同专业或班级开课，且教学要求

相同、教学进度基本相同，原则上应由开课学院统一组织命题、统一考试。

**第二十三条** 试卷内容应严格保密，各二级学院（部）对试卷管理的全过程负责，在命题、印制、领取、分装、保管等环节中，不得以任何方式暗示或泄漏试题内容。发现试卷错印、漏印、印制不清或印数不够等情况时，应及时予以纠正。无关人员不得接触试题。

## 第六章 监考、巡考

**第二十四条** 全校教职员均有监考义务，且服从监考工作安排。各二级学院（部）应优先选派本部门教师担任监考人员；教务处可优先从全校教职员中选调、调整监考员；巡考员可由主考、考务和纪检人员担任。

**第二十五条** 监考人员因突发情况无法参加既定监考的，应提前向部门负责人报告，并报教务处备案，并协调安排其他人员监考，不得擅自安排他人代替。如有亲属参加本场考试的，监考人员应主动申请回避。

**第二十六条** 监考员应严格按照《监考员守则》做好考试各环节的组织工作，严格履行监考职责，对违反考试纪律的学生要及时提出警告，对严重违纪和作弊者应立即处理，收集证据，填写《考试监考情况记载表》，如实记录违纪事实。

**第二十七条** 各二级学院负责人要承担本二级学院学生所在考场的巡考工作，认真检查监考教师的到位及履责情况，妥善处理考试中出现的突发情况等，对重大事件应及时报考务办公室。

**第二十八条** 教务处应在考试期间组织人员进行巡考，巡查二级学院考试组织工作是否规范、监考员是否按照要求履行职责，对发现的问题按照相关规定及时处理。

## 第七章 阅卷与成绩评定

**第二十九条** 统考、抽考课程原则上采用统一时间，统一地点，按流水阅卷、交叉阅卷的形式集中阅卷、评卷。其他试卷的评阅工作由教研室自行组织。

**第三十条** 阅卷应当公正、公平、合理、准确，成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度。对学生平时成绩的评定要有依据，且应以班级、课程等为单位对成绩进行必要的统计分析。

**第三十一条** 课程成绩评定一般由过程考核和结果考核两部分组成。考试科目过程考核成绩占总评成绩的40-60%，期末考试成绩占总评成绩的60-40%。考查科目由任课教师根据实际情况自主确定各部分权重。

**第三十二条** 考试课程成绩采用百分制计分法，考查课程成绩采用四级制计分法，补考课程成绩采用二级制计分法，重修课程成绩按实际分数登记。

**第三十三条** 采用提交作业等方式进行课程考核的课程，任课教师应选择适当的提交方式，明确截止时间，并对遗失的作业负责。学生未在规定时间内提交作业的，按未参加课程考核处理，所修课程不计考试成绩，并注明“缺考”。

**第三十四条** 任课教师应在考试后一周内完成成绩评定和教务系统成绩录入工作，并将原始成绩册、装订好的试卷和答卷

等资料交各二级学院（部）。

**第三十五条** 成绩册由各二级学院（部）按班级分学期分课程整理好后交教务处归档，补考成绩单按考试时间分课程归档。

**第三十六条** 考生签到表、考试监考情况记载表、试卷分析表、课程诊改报告、试卷和答卷等由各二级学院（部）按学年学期归档，答卷至少保存到学生毕业后三年。

**第三十七条** 各二级学院（部）应通知学生在开学前查询上一学期课程考试成绩。如对成绩有异议，应于开学第一周内登陆教务系统办理成绩复查手续，逾期不予受理。

**第三十八条** 成绩复查由教务处协同开课学院指定专人进行复查，复查人一般应为原阅卷教师和教研室主任。复查人严格按评分标准复查试卷评阅是否正确规范，核分是否准确无误，最终成绩是否准确无误。经核查，确系教师评判有误的，由教师通过 OA 办公系统提交《成绩更改报告单》，经审批后进行修正。

## 第八章 考场纪律

**第三十九条** 监考员应服从考试相关要求，维护考场纪律并自觉接受巡考监督检查，不得擅离考场、不得做与监考无关的事情，不得包庇纵容考生违纪或作弊。

**第四十条** 考生应自觉遵守考场纪律，尊重和服从监考教师及巡考人员的指导和管理。

**第四十一条** 考生参加考试必须携带准考证和学生证。参加国家或省级水平等级考试，必须携带准考证和身份证。证件应放在座位的左上角处备查。监考、巡考人员有权要求未带齐证件者

退出考场。

**第四十二条** 考生进入考场时，除考试允许的文具工具外，不得携带其他任何物品进入考场，个人物品可集中存放在指定的区域。

**第四十三条** 考生应提前 10 分钟进入考场，并按规定位置就座。迟到 5 分钟以上者不得进入考场；开考 30 分钟以内不得退离考场。

**第四十四条** 学生在领取试卷后，应先填写姓名、学号、专业班级。答题时应按规定使用黑色或蓝色的钢笔、签字笔或圆珠笔，答题卡用铅笔。

**第四十五条** 考试中或考试结束时，考生不得将试卷，答卷，答题卡，草稿纸等考试资料带离考场。

**第四十六条** 国家级、省级考试对考场纪律有特殊规定的按相关规定执行。

## 第九章 违纪行为的认定与处理

**第四十七条** 违反学校考试纪律的，分为考试违纪、考试作弊和扰乱考试工作秩序三种。学校对违反考试纪律的学生给予相应纪律处分，分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

(一) 学生在考试过程中，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
2. 拒绝出示考试有效证件的；未在规定的座位参加考试或不

服从监考员安排的；

3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

4. 在考场或者考试场所禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；

5. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的，为他人偷看、抄袭提供方便的；未经监考员允许私自借用他人考试工具的；

6. 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；

7. 未经监考员同意在考试过程中擅自进出考场的；

8. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

9. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

学生有以上所列考试违纪行为之一的，视情节轻重，给予警告或严重警告处分。

（二）学生在考试过程中或者在考试结束后，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

1. 闭卷考试中携带与考试内容相关的资料（含把有关考试内容写在身上、桌椅上或考试时视力可及的地方）；

2. 抄袭或者协助他人抄袭答案或者与考试内容相关的资料的；

3. 考试过程中借故离开考场，在考场外偷看与考试内容相关的资料，或与他人交流有关考试内容的，或机试考试经后台统计

出现多终端登陆考试系统的；

4. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

5. 故意销毁试卷、答卷或其他考试材料的；

6. 胁迫他人为自己抄袭提供方便的；

7. 使用通讯设备（如手机、智能手表等）发送、接收或上向浏览与考试内容相关信息的；

8. 由他人代替考试或替他人考试的；

9. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

10. 策划组织作弊的；

11. 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为；

12. 通过涂改、伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

13. 评卷过程中被认定为答案雷同的；

14. 考场纪律混乱，考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

15. 其他应认定为作弊的行为。

学生有本规定所列考试作弊行为之一的，分别给予以下处分：有第1款至第4款行为之一的，给予记过处分；有第5款至第6款行为之一的，视情节轻重，给予记过或留校察看处分；有第7款至第10款行为之一的，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；有第11款行为的，给予记过及以上处分；有第12款至第15款行为之一的，视情节轻重，给予记过、留校察看或开除学籍处分。

(三) 学生有下列行为之一的，认定为扰乱考试工作秩序行为：

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷、殴打或者以其他方式侵害教师、考试工作人员或其他考生合法权益的行为；
4. 故意损坏考场设施设备；
5. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

学生有本规定所列扰乱考试工作秩序行为之一的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；违反其他法律法规的，移交公安机关进行处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

**第四十八条** 监考员发现学生考试违纪、作弊，应将学生姓名、学号及违纪、作弊的主要情节在《考试监考情况记载表》中如实记录，并明确告知学生记录的内容。考试结束后，连同试卷和其他物证材料及时交考务办，必要时可附加补充说明材料。

**第四十九条** 巡考员发现学生违纪、作弊，应立即向监考员说明情况，由监考员按规定处理，并在《考试巡考表》中如实记录。

**第五十条** 在其他情况下发现违反考试纪律的行为，由教务处协同二级学院开展调查。经核实，视其情节轻重，按相应条款处理。

**第五十一条** 被确认有违纪行为的学生，该门课程不计考试成绩，取消该门课程的补考资格，由教务处按规定给予相应纪律

处分并行文通报。给予学生开除学籍处分的，报校长办公会议审定。

**第五十二条** 对学生违反考试纪律作出正式处分决定后，由学生所在二级学院送达学生本人，并对学生进行约谈，妥善处理后续事宜。

**第五十三条** 学生对处理决定有异议的，在接到处分决定文件之日起五个工作日内，可以向教务处提出书面申诉，申诉程序按学校有关规定办理。逾期不予受理。

**第五十四条** 对在考试工作中有违纪、泄密、作弊或失职等行为的单位或个人，学校实时发布情况通报，并根据学校《教学事故认定与处理办法》等相关规定作出处理；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，移交公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

## 第十章 附则

**第五十五条** 本规定适用于我校学生的各级各类考试。国家教育考试和各类社会考试，考试举办部门对考试的组织实施有规定的，依照执行；未作规定的，依照本规定执行。

**第五十六条** 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。