

山东大学文件

山大教字〔2023〕12号

关于印发《山东大学本科生考试工作 管理办法》的通知

全校各单位：

《山东大学本科生考试工作管理办法》业经2023年第1次校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

山东大学

2023年5月6日

山东大学本科生考试工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常教育教学秩序，进一步规范本科生考试管理，充分发挥考试在教学质量管理与评价中的重要作用，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》《山东大学本科学生学籍管理规定》《山东大学本科教学工作规范》等有关文件，结合学校实际制定本办法。

第二条 考试是检验教学效果、保证人才培养质量的重要手段，坚持公平、公正、诚信原则。考试管理工作作为教学管理的重要环节，坚持规范、严谨、高效原则。

第三条 本办法适用于由学校组织进行的、面向山东大学全日制普通高等教育在校本科生的各类课程考试。留学生（国际学生）和交流生参照执行。

第四条 本科生院、威海校区教务处和青岛校区本科教育办公室（以下简称学校本科教育管理部门）负责考试工作的总体组织和协调；学院和培养单位（以下简称学院）负责考试工作的具体组织实施，分管本科教学工作负责人为学院考试管理工作第一责任人；学校相关单位应协同配合，做好考场管理、后勤保障和安全保卫等工作，确保考试顺利进行。

第五条 实行校院两级考试巡视制度，学校本科教育管理部门和各学院协同配合，分别组织开展校级和院级考试巡视工作。考试工作全过程接受广大师生和社会的监督。

第二章 考试目的与考试方式

第六条 考试的目的在于充分调动学生学习的主动性和积极性，指导和督促学生系统学习和复习巩固所学知识和技能，检验学生对教学内容的掌握程度及应用创新能力，并通过考试考核结果的反馈，推动教学内容和方法改革，不断提高人才培养质量。

第七条 在公平公正、严谨规范的前提下，积极改革考试方式方法，强化多元考核，注重过程性考核，加强对学生综合分析能力、方案设计能力和批判性思维的考核，使考试能够全面反映教学目的的达成情况。

第八条 注重考试方法多元化。根据课程特点和教学目标，按照“一课一策”要求科学设计考试方式，可采用笔试（闭卷、开卷）、口试、笔试与口试相结合、综合性大作业、小论文、答辩、作品设计、上机、实验、课堂展示、撰写文献综述及调查报告等各种方式。

第九条 加强过程性考核，鼓励教师综合运用多种过程考核方式，科学引导学生注重过程学习。过程性考核方式可包括课前预习、平时作业、课堂表现、课堂讨论、团队作业、阶段性测试等。原则上期末考试成绩权重不超过 50%，并根据课程特点设置期末考试“强制达标线”，过程性考核、期末考核均需达到标准方可获得学分。过程考核次数根据学分情况和教学内容合理确定，每学期原则上不少于 3 次。过程考核成绩应有明确的赋分标准，且具有足够的区分度，每项过程考核成绩应记录在案，并允许学生查询。

第三章 考试命题与试卷印制

第十条 专业负责人、课程负责人要根据课程特点，组织任课教师研究制定科学严谨的全过程学业评价大纲，明确课程考核次数、考核方式、考核规程、成绩构成比例等。学业评价大纲须经学院教学指导委员会或分管领导批准，由任课教师在学期初次开课时明确告知学生，一经公布，原则上不能改动。

第十一条 推行教考分离和 A、B 卷制度。每门课程须命制 A、B 两套试卷，由学院分管本科教学工作负责人随机抽取一份供考试使用。A、B 卷的覆盖面、难易程度、题目份量应相当，重复率不超过 20%。建有试题库的课程应使用试题库组卷；未建立试题库的课程，应由命题小组统一命题；暂不具备成立命题小组条件的课程，应由课程负责人负责命题。考试试卷与 5 年内已使用试卷的重复率不得超过 20%，不得采用同类考试中已经使用过的试卷。

第十二条 学院建立试卷质量评价和监督机制，保证试卷质量。命题应既能检查学生对本门课程所学的基本理论、基础知识、基本技能的理解和掌握情况，也应通过综合性、开放性、探究性的非标准答案命题，考查学生综合运用所学知识分析问题、解决问题的能力。试卷难度和分量应适中，能够考核课程教学目标的达成度，并具有良好的信度、效度和区分度。开卷考试的试题，应更加突出命题的综合性和创新性，其答案不应含有可从教材或其他允许携带的资料上直接抄录的内容。

第十三条 命制的试卷按照“山东大学试卷”格式打印，要

求卷面清晰、规范。每道大题后应注明答题要求、本题分数。每套试卷应包括试卷、参考答案、评分细则各一份。

第十四条 试卷的传递、印刷、保管等环节应严格按照《山东大学本科生考试试卷保密制度》执行。

（一）开课学院负责试卷印刷。教务秘书填写试题印刷通知单，在规定时间内交本科生院指定的印刷场所印刷。

（二）印刷人员根据通知单进行印刷，须保证试卷印制质量，负责装订试卷、答卷纸、草稿纸，按课程或考场用“试卷密封条”封口，并在封口处盖章。在封面上注明考试课程、考场及试卷份数。及时通知交印学院取回。

（三）印刷后的试卷由开课学院教务秘书妥善保管，在课程开考前交课程主考教师。

（四）所有相关人员应严格遵守《山东大学本科生考试试卷保密制度》。对违反规定者，依据《山东大学本科教学事故认定处理办法》进行处理。

第四章 考务工作管理

第十五条 凡培养方案规定的课程，均需进行考核，成绩合格者方可获得相应的学分。期末考试周考试课程由学院自主确定，原则上每专业每学期不超过5门，由学校统一组织安排考试；其他课程由学院在课程结束后、期末考试周前组织考核。

第十六条 期末考试周课程考试时间地点一经确定，不得擅自更改，因特殊情况需调整的，应提前向本科生院提出申请，经批准后方可调整实施。

第十七条 考场安排按照考生隔位就座原则，考前由学院或监考人员现场公布考场座次。学生必须按照指定位置就座。

第十八条 主考教师由开课学院派出，一门课有多个考场时，应保证每 3-5 个考场有一名主考教师。主考教师须在考试前 20 分钟到达考场，将试卷分发给各考场监考人员；考试期间巡视所负责考场，及时处理考试过程中试卷出现的问题；考试结束后负责将试卷清点、收回。

第十九条 监考人员须由教职工担任，由学生所在学院派出。考生人数不超过 60 人的考场应安排两名监考人员，一般考生人数每增加 20 人，增设 1 名监考人员。学院应向监考人员发出书面监考通知。监考人员必须按时到位，严格履行职责，保证考试工作正常进行。

第二十条 各学院应在考前对教师及学生进行集中培训及宣传教育工作，组织学习《山东大学本科生考试试卷保密制度》、《山东大学本科生考试监考人员职责》、《山东大学本科生考试巡视人员职责》、《山东大学本科生考试考生守则》和《山东大学本科教学事故认定处理办法》等相关文件内容。

第二十一条 在考试过程中发现违纪和作弊现象时，监考人员应按照《山东大学本科生考试监考人员职责》及时依照程序处理、留存证据，并将相关材料及时送交学院教务秘书。教务秘书须将《考场情况记录表》复印件交评卷教师，《考场情况记录表》原件和其他作弊材料送交学生所在学院，由学生所在学院于 24 小时内报送本科生院。

第五章 考试资格与缓考

第二十二条 凡有下列情形之一者，不得参加该门课程当学期考试：

- （一）办理休学或保留学籍者；
- （二）未办理免听手续，缺课累计超过该门课程教学学时1/3者；
- （三）未在规定时间内完成选课手续者。

第二十三条 有下列情况之一，无法按时参加考试者，可申请缓考：

（一）因身体原因，如突发急诊或因病住院，需提供校医院或县级以上医院开具的病历、病假（住院）证明（课程考试时间应包含在病休时间内）；学生本人突发严重心理疾病或有严重行为异常，需提供医院精神科病历证明或距考试日期1个月以内的心理咨询机构咨询记录。

（二）公务性事假，如参加学校组织或批准的出访、竞赛、学术会议、比赛等，需提供组织单位开具的事假证明。

（三）家庭有重大变故，如遭遇自然灾害、有直系亲属亡故（病危）等，需提供相关证明材料。

缓考申请原则上应于考试日期前办理完成。如突发状况或急性疾病，须在课程考试前向学院教务秘书提出申请，由教务秘书向本科生院报备，并在课程考试结束后三天内补办相关手续，未提前报备或未及时补办相关手续的缓考申请无效。每门课程原则上仅允许缓考一次。因其它各类个人事务安排与考试时间冲突

的，一律不予办理缓考。

第六章 试卷评阅及管理

第二十四条 试卷评阅工作由开课学院负责，在本门课程考试结束后五天内完成。

第二十五条 试卷评阅必须坚持严肃、客观、公正的原则。阅卷教师应严格按照参考答案和评分细则批阅试卷。

第二十六条 评阅试卷应使用红色钢笔、签字笔或圆珠笔。评卷时在题首处记得分，答错或未答记零分，分步得分的简答论述题按评分细则逐一给分。小题分、题首分、卷首分均应清楚、无误。若改动分数，评卷教师必须在改动处签全名。注意加强复核，防止出现失误。

第二十七条 当两名以上教师承担同一门课程阅卷时，应密封学生姓名、学号，采用集体阅卷、流水作业，最后合成分数。

第二十八条 任课教师需打印课程成绩单一式两份，在签名处签名，一份作为原始成绩单交学生所在学院（通选课交开课学院）教务秘书保存，另一份随试卷装订。过程考核成绩交教务秘书随试卷装订，并注明各类成绩所占的比例。

第二十九条 试卷评阅结束后两周内，由开课学院按照学年学期、课程、考场（专业或班级）对试卷及过程考核相关材料进行整理装订，无纸化考试的课程需保存完整的电子、声像材料。全过程学业评价大纲、试卷分析表、总成绩单、过程考核成绩单、参考答案与评分细则、空白试卷及考场记录随试卷一起归档。B卷及其参考答案和评分细则在密封状态下与试卷一同保存。原始

成绩单及试卷等材料原则上保存至学生毕业后 2 年。

第三十条 学院应每学期对本单位课程的命题质量、阅卷评分、成绩分析、试卷归档情况等各方面进行自查，学校定期对试卷归档管理情况进行抽查，并将考试管理及试卷检查等内容纳入本科人才培养考核指标体系。

第三十一条 成绩评定结束后，开课学院应对考试工作的各个环节进行梳理，并进行试卷与成绩分析。通过学生成绩分析（最高分、最低分、及格率、优秀率，成绩的频数分布等）、试题构成的评价分析、学生答卷的内容分析等，找出教学与考试存在的主要问题，并提出改进意见和建议。

第七章 成绩管理

第三十二条 考核成绩由任课教师本人在课程考核结束一周内录入教务系统，核对无误后提交确认。任课教师应严格保密教务系统的账号和密码，确保系统安全和成绩数据的准确。

第三十三条 学生可登录教务系统查询个人成绩。

第三十四条 学生对考试成绩有异议时，可向学院教务管理部门申请成绩复核，由教务秘书安排阅卷教师进行复核。成绩复核受理时间截止到下一学期开学后两周内。

第三十五条 经复核如发现分数有错漏等情况确需更正时，由任课教师填写“成绩更正申请表”，经开课学院审查签字同意后，交由本科生院进行成绩更正。阅卷教师负责对试卷和原始成绩单进行更正并签字，并修改试卷分析等相关材料的内容。

第八章 附 则

第三十六条 本办法自发布之日起施行，原《山东大学考试工作管理办法》（山大教字[2010]54）同时废止。

第三十七条 本办法由本科生院负责解释。

附件：1. 山东大学本科生考试试卷保密制度
2. 山东大学本科生考试监考人员职责
3. 山东大学本科生考试巡视人员职责
4. 山东大学本科生考试考生守则

附件 1

山东大学本科生考试试卷保密制度

第一条 保守试卷秘密是教师和工作人员的职责和义务。

第二条 在校外提取试卷时须两人以上，共同密封、签字和保管。

第三条 校内命制试卷须装入“试卷密封袋”内立即密封，由命题责任人在封口处签名，交由学院教务秘书检查签字后，办理签收。

第四条 学院教务秘书须亲自将试卷送至规定场所印刷并亲自提取。印好的试题不得拆封。

第五条 印卷场所必须封闭、安全，不准无关人员进入；试卷不得与其它印刷物相混；印刷人员不得对外泄漏试卷有关内容；印好的试卷须立即用“试卷密封条”密封，并及时通知送印单位提取；所印多余试卷及废页、废版、电子版必须立即按照保密规定销毁。

第六条 学院须安全妥善保管试卷，严防盗抢和损坏。

第七条 试卷须在考试规定时间开封。

第八条 使用过的试卷应按规定归档或者销毁，不得随意处理，不得买卖。

第九条 对于不严格执行上述规定，发生试卷遗失、泄密、损坏等问题的责任人，将按《山东大学本科教学事故认定处理办法》的有关规定处理。

第十条 本制度自公布之日起施行。原《山东大学本科考试试卷保密制度》（山大教字[2010]54号）同时废止。

附件 2

山东大学本科生考试监考人员职责

第一条 考试前认真学习学校相关考试制度及规定，参加监考培训，明确监考要求。

第二条 严格遵守监考纪律，不迟到，不早退，不擅离职守。

第三条 提前 20 分钟到达考场，做好考前准备工作：清理考场；板书考试相关信息；组织学生入场，检查学生有效证件（学生证、身份证）；安排、调整、检查学生座次；要求学生将与考试无关的物品集中存放；核实应考人数与试题、试卷数是否相符等。

第四条 考前向学生宣读《山东大学本科生考试考生守则》，严格遵守考试时间，准时发（收）试题、试卷，不得随意推迟或延长考试时间。

第五条 在监考过程中，关闭通讯工具，不做与监考无关的事。监考人员原则上不得离开考场，如有特殊原因确需离开，须有人接替工作。

第六条 严格维护考场纪律。对有违纪作弊动机的学生应及时制止；发现违纪作弊现象时，在《考场情况记录表》上写实性记录，要求违纪作弊学生在《考场情况记录表》和违纪作弊材料上签名确认，并将相关材料及时送至本科生院。不应因维护纪律而影响考场正常秩序。

第七条 对于试卷中印刷不清、错、漏和须改正的地方，应及时协调处理。对考生的其它提问，不提示、不解释。

第八条 监考人员有权制止与考试无关的人员进入考场。

第九条 考试结束前 10 分钟提示考生。考试结束，即令考生停止答卷。监考人员收取和整理学生的考卷（含试题册、答题纸、答题卡、草稿纸等），清点无误后方可允许学生离开考场。将整理好的试卷等连同填写好的《考场情况记录表》一并交主考教师或指定工作人员。

第十条 不认真履行职责，导致考试工作出现严重失误的，按《山东大学本科教学事故认定处理办法》的有关规定处理。

第十一条 本职责自公布之日起施行。原《山东大学本科考试监考人员职责》（山大教字[2010]54 号）同时废止。

山东大学本科生考试巡视人员职责

第一条 考试前认真学习学校相关考试制度、规定，明确巡视要求。认真履行职责，完成巡视、监督任务。

第二条 开考前 20 分钟到达巡视地点，巡视各考场考前准备情况，检查监考人员是否按时到位、考场清场是否彻底、监考人员是否核对学生身份、考生是否按规定就座等。对存在问题的考场，督促监考人员及时纠正。遇有监考人员迟到或缺席、考卷未及时送达考场、未按时开考等情况，及时向本科生院汇报。

第三条 监督检查监考人员执行《山东大学本科生考试监考人员职责》情况，对不负责任的监考人员提出批评并责令改正。

第四条 检查学生执行《山东大学本科生考试考生守则》的情况；抽查学生证件，重点核查重修、交流等类型学生的身份；协助监考人员处理学生违纪作弊现象。

第五条 考试结束时，检查交卷情况，指导维护考场秩序。

第六条 按要求填写《山东大学考场巡视情况记录表》并及时交至本科生院。

第七条 不认真履行职责，导致考试工作出现严重失误的，按《山东大学本科教学事故认定处理办法》的有关规定处理，并取消巡视员资格。

第八条 本职责自公布之日起施行。原《山东大学本科考试巡视人员职责》（山大教字〔2010〕54 号）同时废止。

山东大学本科生考试考生守则

第一条 考生应按照学校安排的考试时间及考场参加考试。

第二条 考生提前 20 分钟进入考场，迟到 30 分钟及以上者不准入场。英语考试开考即不允许入场。考试开始 30 分钟后方可交卷离场，不交卷不得离场。

第三条 考生凭学生证和身份证参加考试，考试时须将证件放在课桌上，以便监考人员查验。凡遗失学生证者须由学生所在学院开具书面证明，书面证明上应张贴考生本人近照并加盖公章，否则不得参加考试。

第四条 考生应服从监考和工作人员管理，在指定位置就座并保持肃静。

第五条 开考前，考生应配合监考人员清理考场。闭卷考试时，考生只准携带必要的文具用品；开卷考试时，考生可携带必要的文具用品及明确规定允许携带的教材或参考资料；其它物品须按照监考人员要求集中存放在指定位置。自觉报告、清除课桌或其它地方涂写的与考试有关的内容。

第六条 考生不得将手机等通讯工具及具有存储、显示功能的电子设备带入考场，也不得作为计时工具使用，确因疏忽带入考场的须在考前关闭电源放在监考人员指定位置。

第七条 答题前考生须在每张试卷规定位置填写本人姓名、学号等规定信息。答题时保证卷面清晰，不得在卷面上乱写、乱

画。答完的试卷要翻放在桌面上。

第八条 未经监考人员允许不得擅自互相借用文具用品；不得要求教师解释题意。如遇试题字迹不清，考生可举手询问。

第九条 考生须独立完成考试，严禁出现以下违规作弊行为：替考；旁窥、交头接耳、互打暗号或手势；携带、翻看或抄袭书本、笔记、资料（开卷考试允许携带的材料除外）及小抄；传递纸条，交换试题、答卷、草稿纸，抄袭或协助他人抄袭试题答案；使用未经允许的电子设备；在答卷上做标记等。

第十条 考试进行期间，考生未交卷不得擅自离开考场。如有特殊情况须暂离考场（如去卫生间），须征得监考人员同意后，由一名监考人员陪同。在考场上因突发疾病不能坚持考试者，征得监考人员同意后，可提前结束考试，并按规定申请办理缓考手续。

第十一条 考试结束时立即停止作答，将试题、答卷、草稿纸等按要求整理好放在桌面上，待监考人员收齐并清查无误后，方可离开考场。禁止将试题、答卷、草稿纸带出考场。

第十二条 交卷后立即远离考场，不得在考场及附近逗留，不得返回考场。

第十三条 对违反考试纪律，违纪和作弊者，依照《山东大学学生违纪处分实施细则》处理。

第十四条 本守则自公布之日起施行。原《山东大学本科考试考生守则》（山大教字〔2010〕54号）同时废止。