**郑州师范学院考试规范**

第一章 总 则

第一条 考试是教学工作的重要环节，是促使学生全面系统复习所学课程，检查学生掌握和运用有关知识的情况和教师教学效果的重要手段。根据《河南省普通高等学校学生管理实施细则》和我校实际，特制定本规程。

第二条 凡教学计划规定的课程，在上课的学期都必须进行考核。

第三条 学生必须参加教学计划规定的课程考核，考核成绩载入学生本人学籍档案。

第四条 考试在学校统一安排下按计划进行，可采取开卷或闭卷等多种形式，由教务处与各学院、系、部研究决定。

第五条 考试的命题一般由任课教师本人完成。为进一步推进教学改革，有条件的教学单位应实行教考分离。

第二章 考试的命题与要求

 第六条 命题是考试工作的中心环节。要提高考试的质量，关键是要提高命题的质量。

 命题要把握以下基本原则：

 （一）注意命题的代表性与针对性。所谓代表性是指试题取样能足够反映教学的内容。所谓针对性是指试题编制要合理，对不同考试对象能有不同的体现。

 （二）严格按照教学大纲的要求进行命题，全面反映教学大纲的的内容体系及广度和深度。其中既要有反映学生掌握基本知识、基本理论和基本技能的题目，又要有考核学生灵活运用所学理论去分析和解决问题能力的题目。题量足，覆盖面大，以反映大纲的要求。题目要有一定的难度，要有所考学科的主要知识和最新知识，以反映知识的深度。

 （三）注意命题的效度。反映一项考试实现其既定目标成功程度的指标，称为考试的效度。质量高的试卷，其考试结果应有较高的效度。

 （四）命题要有利于考核和促进学生提高智能。试题类型要多样化，从不同侧面考核学生的知识与智能；要重视综合型试题的设计和编写，以使考试不仅考核学生对知识的积累和掌握，还能促进学生智能的发展与提高。

 （五）命题要讲究层次，即有难度阶梯，使不同水平学生的成绩拉开距离，尽可能与学生的实际学习情况相符合，以提高考试的信度，即考试结果的可靠程度。

 （六）要注意发挥考题对学生学习态度和学习方法的引导作用。

 第七条 一份好的试卷，除了题目本身要科学、合理外，还应注意以下几方面的问题:

 （一）试卷的容量。

 试卷的容量是由考试时间来决定的，一般以70%的学生能在70%的时间内把考题做完为宜。考试时间为120分钟。

 （二）命题范围和试卷的覆盖面。

 教学大纲上所规定的教学内容都应在命题范围内。以章计算，覆盖率应为100%，即每章都应有题；按节计算，覆盖率应不低于80%。

 （三）题型。

 为培养和提高学生的应变能力，从不同的角度对学生进行考察，题目类型应尽可能多一些，一般不少于5种。不同类型的试题按一定比例形成最佳组合。

 判卷给分客观、答案明确的试题称为客观性试题；正确答案可用多种形式表述、评卷者须凭主观经验给分的试题称为主观性试题。客观题和主观题在试卷中应各占一定的比例，一般文科以5:5，理科以6:4为好，且上下浮动不要超过 10%。

 （四）试卷的难易度。

 不同难度的题目要有适当的比例，大体上可按“容易:一般:较难=2:5:3”的比例安排。就内容而言，“三基”方面的题目可占60% 左右；综合运用方面的题目可占30%左右；有较大难度，为少数水平较高的学生设置的题目占10%左右。

 （五）试题的编拟、选取应注意技巧性、趣味性，力求新颖，不落俗套，但避免出“偏、怪、刁”题目。试题所代表的应是考试内容中的实质性东西，或是对基本技能，如阅读能力、表达能力、分析能力、综合能力的考察。

 （六）试题用语应力求简练、准确，其含义和答案应是明确而有定论的。选择题的选项最好不要照抄教科书上的原话。

 （七）每学期的期末考试，各门课程无论其是否在学期中间进行过测验或考试，期末考试卷都必须包含全学期所讲的内容。跨学期的课程，若前面所讲的内容已进行过期末考试，可以只考该学期所讲的内容。

 第八条 任课教师要拟出两套平行的试卷（A、B卷）及相应的答案和评分标准。

 （一）两套试卷应同时同步拟定，并保证两套试卷的题量、题型、选题范围及难易度、区分度基本一致。

 （二）两套试题应尽可能不重复。必须重复的项目不得超过总量的10%。

 （三）在考试实施时，两套试卷由教务处随机确定正卷和副卷。正卷为当即使用卷；副卷为备用卷。正、副卷一旦确定，包括任课教师在内的任何人无权更改。

 第九条 为保证试卷质量，应按程序和权限办理试卷的审批。

 （一）任课教师在规定的时间内拟定出试卷后，首先交学院、系、部主任审查签字，然后由各学院、系、部、教研室统一送交教务处。否则，教务处有权拒绝接收。

 （二）对于质量不高或明显不符合要求的试卷，学院、系、部主任、教研室主任和教务处长有权请命题教师进行修改、补充或者重新命题。

 第十条 关于使用外来试卷问题。

 （一）为适应改革开放和“教考分离”的需要，我校应加强与外校在考试方面的交流和横向比较，以便于随时随地地吸收外校的先进经验，提高我们的教学质量和考试质量。各系学院、系、部和有关任课教师应积极配合和支持，不得随意阻挠和拒绝。

 （二）上级或兄弟院校间联合组织的统一考试，除了照章执行有关规定和按要求组织实施考试外，统考试卷由学院、系、部主任或教务处长确定使用。

 （三）教务处和各学院、系、部可以有目的地请外校有关教师为某些学科命题，有关教师应把相应课程的所用教材版本及进度等事项通知对方。命题一旦确定，不得擅自更改。

 （四）教务处或各学院、系、部可根据需要，随时从以往与外校的交流卷中选择适当的试卷作某门学科的考试卷。有关教师应给以相应的帮助。

第三章 试卷的印制和保管

第十一条 有关考试的组织实施工作由教务处按照规定统一安排。

（一）考试的试卷由教务处统一负责制版印刷。特殊情况下也可以由命题教师自行制版，由教务处负责印刷。在制卷过程中，命题教师要在规定时间内对试卷清样进行校对，以保证试卷的高质量和按时付印。

（二）对制好的试卷和命题及教师交来的答案及评分标准，教务处应指定专人负责，绝密保管，直到临考前任何人无权提前看卷、取卷、看答案等。

（三）临考前教务处须有专人负责把试卷按考场人数分好。需附加的答卷纸或其它用品，命题教师应预先交代，教务处提前准备分好；若方便时也可临时取用。

第十二条 为保证所有考生在考试过程中公平竞争，考试的题目、答案、评分标准及印制好的试卷必须做到绝对保密。

 （一）任课教师不得将命题计划或提纲泄露给学生。考试题目确定后，不得再向学生主动讲解复习题目。在辅导学生复习时，不得以任何形式向任何人暗示考试题目。考题、答案和评分标准拟好后，要及时上交，草稿要及时销毁或严密保管起来。若不能及时上交，应严密保管起来。试卷最后亲自上交，不委托别人代交。一旦发现有泄密现象或有泄密之可疑，应及时报告教务处启用副卷或重新命题，原题切不可再用。

 （二）学院、系、部主任或教研室主任在接到任课教师拟好的考题后要及时审批。若决定使用，应尽快转交教务处试题保密员保管。若需要修改或重拟，应及时办理，尽可能缩短停留时间。

 （三）教务处接到试题及有关答案、评分标准后，应及时呈报有关部门审批，合理安排试卷的印制顺序。对未付印的试题和已印好的试卷应及时锁于专门的保密柜中。答案和评分标准应与试题或试卷分别存放和打印。分发试卷后剩余的试卷或残卷应及时销毁。

 （四）打字、制版和印刷试卷的人员在接到试题后应及时打印，印好后及时交给教务处。打印期间严禁无关人员入室。打印、校对时不得将试题或试卷擅自带离工作室。制版、印刷过程中的废卷、残卷要及时销毁，不得当废纸处理。

 （五）考试期间，不经允许，学生不得随意进入教务处。对统考试题、交流试题及其他各种形式的外来试题，教务处要有专人负责保管，不得随意转交任课教师或其他人，制卷过程也应同样保密。

 （六）上述各环节，无论是何处泄密，当事人须对事故负责，并承担相应的后果。对泄露试题或窃取试题、试卷、答案及评分标准者，将视其情节从严处分。

**第四章 考场安排**

 第十三条 考试前，各学院、系、部要对学生进行考试资格审查。对一学期内无故缺课学时数达l／3或缺交实验报告超过1／3者，取消其该门课程考试资格，令其重修。任课教师上最后一次课后，要向学院、系、部办公室报送取消考试资格的学生名单，各学院、系、部在学院、系、部内公布此名单，并汇总报校教务处，实验课亦照此规定办理。

 第十四条 考场由教务处统一安排，要实行单桌单行或将不同年级、考试不同科目的考生插行就座，合堂教室必须隔列就坐。要提前一、二天贴出考场编号，公布考生座次表。

第十五条 各教学单位要在考前一周将监考教师名单送交教务处，以便统一安排。各考场监考人员，小考场（50人以内）不得少于2人；大考场（50 人以上）不得少于3 人。每场考试都要安排替补人员若干人在考务办公室待命。

 第十六条 考前30 分钟，考试课程主讲教师到学院、系、部考务办公室核对试卷，如发现有错误，应及时通知有关人员及监考教师加以订正。

 **第五章** 学生考试规则

第十七条 学生要自觉遵守考场纪律，尊重监考教师。

第十八条 学生应按规定时间提前30分钟进入考场。如因特殊情况迟到，须向主考教师申明理由，经同意后，方可进场考试。但迟到30分钟者，一律不得进入考场，该课程以旷考论。

第十九条 学生进入考场后应关闭一切通讯工具，如手机等；应按指定座位就座，并服从监考教师对座位的调整安排，不得任意就座；除发给的试卷、稿纸和考试科目所必须的用具外，书包和任何书籍、笔记本、纸张等均不得携入座位，应按监考教师指定的地点存放。凡经教师同意使用的计算器、计算尺、各种计算用表及工具书等，一律自备，不准在考场内互借。

第二十条 答题须使用蓝色或黑色的钢笔或圆珠笔，不得使用铅笔。学生拿到试卷后，应首先写上姓名、系别、专业和年级。答题要做到字迹清楚，卷面整洁。

第二十一条 学生不得以任何借口要求教师暗示答题范围或内容。如遇试题漏字、错字或印刷不清等问题，可在原座位举手，向监考教师询问。

第二十二条 考试过程中，学生应将已经写好的答卷有文字的页面朝下放置。

第二十三条学生应在规定时间内独立完成答卷。考试中不准有交头接耳、左顾右盼、传递纸条、交换考卷、偷看资料、替别人答卷等任何形式的作弊行为。违者，除试卷作废，该课程按零分记载，并在学籍表中注明“作弊”字样，还应视情节轻重给予通报批评等纪律处分。凡掩护作弊或给作弊学生提供方便者，与作弊者同样处理。

 第二十四条 考试时间内学生不准离开考场。如有特殊情况，需经监考教师同意，并以一次为限。离场作弊，处理办法同上。

第二十五条 考场内应保持肃静。不准在考场内谈话。不准在考场附近逗留和喧哗，以免影响他人考试。

 第二十六条 考试结束时，学生应立即停止答题，并在原座位安静等候监考教师收卷。经教师清点无误后，学生方可离开考场。在交卷过程中，凡继续答题、拖延交卷或有作弊行为者，监考教师有权按其放弃交卷处理。

 **第六章** 监考守则

第二十七条 凡我校领导、教师、教学辅助人员和职员等，都应服从学校监考安排，按教务处统一印发的考试日程表及时到场参加监考。如有特殊原因不能到场参加监考，应提前向本部门领导提出，内部调整解决，并及时向教务处报告。监考人员应在每次考试开始前50分钟到达考务办公室，参加点名，领受监考任务，核对考场、试卷。凡无故迟到或不参加监考者，将给予纪律处分和一定的经济处罚。

第二十八条一般每个考场安排两名监考人员。监考人员应熟悉《学生考试规则》及其他相关规定，认真维护考场纪律，关心考生，保证考试工作顺利进行。

第二十九条 考生必须提前凭学生证入场，按照指定的位置就坐。监考教师领受任务后，应携带密封的试卷和其他考试必备的材料，提前35分钟到达考场，首先整理好考场，组织学生按指定位置隔行入座，清点学生人数，宣读《考场规则》，维持考场秩序。并督促学生将书包、书籍、笔记本、字典等非考试用具放到指定位置。

第三十条 考前5分钟，监考教师开始向学生发放试卷，监督学生核对试卷科目及页面份数，认真填写姓名、系别、专业、班级等个人资料，待考试开始铃声响过之后，宣布考试正式开始。监考人员不得任意提前、推迟和延长考试时间。考试开始30分钟后，迟到的考生不得进入考场，考试结束前考生不可离开考场。

第三十一条 考试过程中对学生提出的有关试题中的问题，监考教师只对试题中字迹不清或有缺漏的地方进行说明，不得对试卷内容和题意作任何解释与暗示。

第三十二条 集中精力认真监考，不得吸烟、谈笑、阅读书报、备课、批改作业或做其他与考试无关的事情，两名监考人员应一前一后面对整个考场，不得背对学生坐在座位上，更不得随意离开考场。

 第三十三条 考试过程中，应不定时有一名监考人员在考场内行走察看，检查考试秩序情况，防止违纪行为发生。若发现考生有作弊企图，应及时予以警告。对已构成作弊事实者，应当即收集有关证据，令其停止答卷，退出考场，并在考场记录上记下考生的姓名、作弊的情节、影响、态度等，在其试卷总分一栏写上“作弊”字样，签上监考教师的姓名。

第三十四条 严格遵守考试时间，不经批准，不得超时。考试结束前15分钟，监考教师应提醒学生掌握时间。考试结束，监考教师应立即指令学生停止答卷，考生全部起立，并按顺序收齐考卷，然后当场清点份数，切实防止考卷丢失或个别学生作弊。如发现问题，应立即查清上报。

第三十五条考试结束后，监考教师应及时填写考场记录，如实记录本考场考生人数、发放与收回试卷份数、纪律情况和考试中发现的问题，签上监考人员姓名，与试卷一并送考务办公室。

**第七章** 对违犯考试纪律和考试作弊学生的处理

第三十六条 参加考试的学生必须尊重监考老师，服从监考老师的指挥，按规定就座。对不服从监考老师指挥，随意顶撞监考老师，影响考场秩序者，取消本场考试资格，成绩以零分计算，并给以通报批评， 情节严重者要给予警告以上的处分。

第三十七条 参加考试的学生只准携带文具及预先规定的工具书，不得携带与考试内容有关的书籍、笔记、作业或纸条，不得从课桌斗里或衣服口袋里拿取与考试有关的东西，违者按夹带处理，给予警告以上的处分。

第三十八条 在考试过程中左顾右盼、交头接耳或擅自向他人借东西，属于违犯考场纪律，经监考老师警告后仍不改正者，按作弊处理，该门课程重修重考。

第三十九条 故意将自己的试卷竖起让别人看，把试卷放在与邻位同学的交界处，甚至对方一侧，擅自向他人传递物品或信息者，均视为作弊，给予警告处分。

第四十条 夹带各种形式的小抄，包括预先写于衣服、身体有关部位或其他物品上的与考试有关的材料，抄袭资料或抄袭他人的试卷，一经发现，即按作弊处理，视情节轻重给予严重警告以上处分。

第四十一条 在考场内传递纸条或相互传递试卷，一经发现，即按协同作弊处理，给予记过以上的处分。

第四十二条 在考场内外逗留、议论和喧哗，经监考人员警告后仍不停止者，属违犯考场纪律，视情节轻重给予警告以上处分。

第四十三条 考试结束的铃声响过，监考教师宣布考试结束，考生必须立即停止答题交卷。有意推延交卷，在监考人员警告后仍不交卷者，给予警告以上处分。

第四十四条 对在考试过程中违犯考试纪律或作弊的学生，除根据情节轻重给予纪律处分外，该次考试以零分计算。参加毕业考试违纪或作弊的学生，不能正常毕业。

第四十五条 凡作弊两次以上者，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

第四十六条 对违犯考纪和作弊的学生，经核查清楚，教务处长批准，及时通报给学生处，按有关规定给予相应的纪律处分，并将处理结果在学生档案中载明。

**第八章**  对教职工违犯考试纪律的处理

第四十七条 对违犯监考纪律的教职工按《郑州师范学院教学过失、教学事故认定和处理办法》处理。

第四十八条 本规程自颁布之日起施行。