

附件

云南城市建设职业学院考试工作纪律规定

为了保证课程考核工作的顺利进行，加强对考核工作的管理和考风建设，保证课程考核成绩的公平性、公正性、真实性，特制定本规定。

一、考生要求

（一）课程考核资格的取得

学生经过有效的学籍注册，并参加相关课程的学习和实践即取得课程考试资格。有如下情况之一者，取消其参加课程考核的资格：

1. 缺席理论学习达三分之一（含三分之一）以上；
2. 未在规定时间内按质按量完成作业，缺作业达到三分之一（含三分之一）以上；
3. 缺席课程实践达到三分之一（含三分之一）以上；

（二）考前要求

1. 学生因故不能参加考试者，必须办理缓考手续。考试前学生持相关证明材料（病假需二级甲等及以上医院证明），由辅导员（班主任）填写缓考申请单，经任课教师、所在学院和教务处审批后方可缓考。如因特殊情况不能事先提出缓考申请者，必须事先告知辅导员（班主任），报经学院领导及教务处审批，并于事后

将有关证明交教务处；

2. 学生考试前要检查是否具备有效证件（如身份证、学生证或照片清晰的一卡通），丢失的要及时补办开具相关证明。无相关证件或证明者不得参加考试；
3. 学生严禁以任何形式打探、接触试题；
4. 严禁学生违纪（作弊）、找他人代考或替他人考试。

（三）考场纪律

1. 考生必须携带本人学生证或身份证或照片清晰的一卡通或带有照片及学院盖章的证明参加考试，否则禁止进入考场；
2. 凡参加考试的考生，除规定用品外，不得携带其他用品进入考场，移动电话等通讯设备需放置在指定位置；
3. 考试一律在指定的时间和地点进行。考生应提前 10 分钟进入考场，并按指定位置就座。考生必须遵守监考人员的指令，准考证件放置在桌子的左上角。考生迟到 15 分钟不得进入考场，在规定时间后方可交卷离场；
4. 考试期间学生一律不得借用计算器、橡皮等文具，如确须借用他人文具，须经监考教师同意，且由监考教师代为借还；
5. 考生在考场内必须保持安静，严禁东张西望，偷窥、抄袭他人试卷，严禁交谈议论，严禁交换纸条及试卷、不得传递与考试有关的信息；
6. 学生有责任保管好自己的考卷，以免他人抄袭；
7. 考生答完考卷应将试卷倒扣在桌子上，并举手向监考人员

示意，在得到同意后方可离开考场，离开考场时严禁说话，严禁在考场附近逗留；

8. 考生若中途离开考场必须交卷，并视同考试结束，不得再返回考场；

9. 考生应按规定在考试结束时立即停止答卷，不得拖延时间、相互交谈；

10. 考试结束时待监考教师清点考卷后考生方可离开考场；

11. 考生禁止将考卷带出考场；

12. 机考考试前，考生需检查本人所用考试设备是否正常，如有问题及时向监考教师反映情况，不得私自调换座位或拆接机器设备；

13. 机考考试过程中，考生不得私自重启考试计算机，因个人操作原因导致数据丢失或不能继续进行考试的，后果由个人承担；

14. 机考考试过程中出现异常情况，应举手示意监考教师，由监考教师作出判断并解决；

15. 机考考试过程中，严禁打开除考试规定外的任何界面，如无关网页、聊天软件、影音软件等，严禁私自连接 U 盘等数据存储设备。

（四）考试后

1. 考试结束后，学生根据学校通知可登录云南城市建设职业学院教务管理系统查询课程成绩，不得在阅卷、评分期间向教师

打探成绩；

2. 学生本人不得直接查阅试卷，如对成绩有异议，可以在下一学期开学后 5 个工作日内，向所在二级学院提出书面申请。所在二级学院及开课二级学院同意后，由开课二级学院组织核查试卷，确系教师判卷有误，须上报开课二级学院主管领导及教务处，经批准后在试卷和原始成绩单上进行更正并签字，方能生效。

二、监考教师要求

1. 考前监考教师要熟悉考试安排，包括考试监考时间、地点及监考对象等事项。

2. 监考教师应提前 20 分钟到考务办公室，一个考场全体监考教师到齐后方可领取试卷。监考教师应提前 10 分钟到达考场，并按要求做好考场准备工作，清理考场，安排考生座位，检查考生证件，要求学生将与考试无关的物品放在指定位置等。

3. 所有监考教师必须佩戴“监考牌”，巡考人员必须佩戴“巡考牌”，未佩戴者一律不准进入考场。

4. 监考教师应根据考场指令的要求，提前 5 分钟发放试卷，并在黑板上板书考试科目、考试日期时间及注意事项。

考试科目：

考试日期时间：

注意事项：

1. 严禁将通讯工具带入考试座位，一经发现视为违纪；
2. 考生课桌上下除必须文具外，严禁存放任何物品。

5. 监考教师主要职责是维护考场秩序，认真监考，不得对考

生进行任何提示或暗示；不得随意延长或缩短考试时间，若需延长或缩短考试时间，应经教务处批准。

6. 监考教师须严格考场管理，对学生违纪（作弊）及其他影响考场秩序的行为有权做出处理。对违纪（作弊）学生没收试卷并暂扣相关考试证件（证明），按照《云南城市建设职业学院学生考试违纪及作弊处理办法（修订）》中的相应规定进行处理。

7. 监考教师对考场上出现的问题应及时予以解决，对超出监考权限的问题，要及时与巡考联系并请示主考或考务人员后妥善处理。

8. 监考教师要认真负责，注意巡查，不得以坐姿监考；不得在考场做任何与监考无关的事情，更不能在无人代理的情况下离开考场。监考人员若有急事需要离开考场，须由考务进行妥善安排后，方可离开考场，否则按教学事故进行通报批评。

9. 监考教师协同学生考试作弊，为学生作弊提供支持按照重大教学事故处理。

10. 若监考教师监考不严，且作弊学生被巡考发现，则监考教师本场监考费用全部扣罚并对监考教师进行通报批评。

11. 出现下列情况之一者，经教务处和学校主管领导研究后决定某门课程或某一考场学生的考试成绩无效：

（1）试题泄露，在一定范围传播；

（2）考试组织不力，考场纪律混乱，作弊现象蔓延。

12. 考试结束后监考教师要清点试卷（包括学生已答试卷及

空白试卷)、草稿纸，若试卷总数量与领取时不符，要迅速查明原因，并及时追回试卷。

13. 监考教师须认真填写《考场情况登记表》，考试结束后连同试卷一起交回考务办公室。

三、监考工作规程

(一) 考试前应做的工作

1. 监考教师进入考场后，向学生宣布以下事项：

(1) 请考生按照规定座位坐好，把身份证或学生证或照片清晰的一卡通或带有照片及学院盖章的证明放在座位左上角。宣布本次考试时长，开考时间及截止时间；

(2) 开考后 30 分钟内，考生不得离场。考试结束后，考生须待监考人员收卷清点完毕后方可离开考场；

(3) 请严格遵守考试纪律，禁止冒名顶替，禁止任何作弊行为，一经发现即取消考试资格；

(4) 严禁将试卷、答卷(含答题卡、答题纸)、草稿纸等带出考场。禁止携带手机等任何通讯设备进入座位；

(5) 学生课桌上下除必须文具外，严禁存放任何物品。

2. 每场考试前监考教师应完成如下工作：

(1) 提前 5 分钟发放试卷，并在发放前清点试卷份数；

(2) 令无学生证(或相关证件、证明)的学生离开考场；

(3) 对未按指定座位就坐的学生予以口头警告并予以纠正；

(4) 对未按要求清场的考生不予发卷，并作考试违纪处理将

其学号、姓名记录在《考场情况登记表》上；

(5)宣布试卷的总页数，要求学生仔细核查试卷、答题卡等；

(6)要求考生在试卷指定位置填写姓名、学号、班级等。

(二) 考试过程中应做的工作

1. 考试开始后逐一检查考生的学生证（或相关证件、证明）与试卷上填写的姓名是否相符。

2. 考试开始 15 分钟后清点参加考试人数，有无缺考，并将结果记录在《考场情况登记表》上。

3. 在考试中，监考人员如发现学生有作弊行为，应立即令其停止考试，没收其学生证（或相关证件、证明）、作弊证据，并将情况记录在《考场情况登记表》上，待学生签字确认后令其立即离开考场。

(三) 考试结束应做的工作

1. 每场考试结束前 15 分钟，监考人员应提醒考生注意考试结束时间。

2. 考试结束，禁止考生作答。经警告还未交卷者，作考试违纪处理。监考人员清点试卷无误后（已作答试卷和空白试卷总份数同领取试卷份数一致），由同考场全体监考人员负责送往考务办公室，如有丢失，要立即查明情况，明确责任，并向教务处报告。

3. 认真填写《考场情况登记表》并同试卷一起交考务办公室。

四、巡考工作规程

1. 巡考任务由教务处统筹安排，巡考人员要认真学习学校的

相关管理规定，熟悉巡考工作职责，以高度的责任感，做好考试的监督、检查工作。

2. 开考前 15 分钟，巡考人员到达考务办公室签到，领取巡考工作证件。

3. 开考前 10 分钟，巡考人员巡视各考场的考前准备工作，检查内容包括：

(1) 监考人员是否按时到岗，如发现迟到人员应及时告知考务工作人员；

(2) 考生入场秩序，监考人员是否查验学生考试相关证件；

(3) 考场是否按要求间隔安排座位，与考试无关用品是否统一放在指定地点等。如发现不符合要求的，应督促其立即改正。

4. 开考 15 分钟后，巡考人员巡视各考场情况（英语考试播放听力时，暂停巡视，待听力考试结束后再进行），检查内容包括：

(1) 监考人员是否认真履行监考纪律，有无看报、看手机、聚集聊天、随意离开考场等现象。如发现监考不符合要求的，应立即督促其改正。

(2) 巡视考生考场纪律情况，发现因监考教师监考不严发生学生作弊行为，本考场监考教师监考费用全部扣除。

5. 考试过程中如遇突发事件，巡考人员应督促并帮助监考人员维持考场秩序，稳定学生情绪，并立即通知考务工作人员。

五、试题保密要求

1. 任课教师在课程教学工作过程中，不得以任何方式泄露试

题。

2. 在试卷命题、审批、印制、封存、转交过程中，凡接触试卷的人员不得以任何形式向外泄露试题。

3. 如在考试之前，发生试题泄露现象，应立即停止该门课程考试；如在课程考试之后发现该门课程考试试题泄露，则取消该门考试课程考试成绩，并安排重新命题、重新考试，由此所产生的命题费、印刷费、组织费、监考费由泄题教师承担。

4. 教师在考试前有意泄露或变相泄露考试内容，将按《云南城市建设职业学院教学事故认定及处理试行办法》严肃处理。

六、试卷评阅工作纪律

1. 教师应严格按照评分标准进行试卷评阅。

2. 教师应坚持公平公正原则，严禁因个人原因为学生提分或降分。

3. 严禁学生在评卷期间干扰教师评卷工作，违者将按违纪处理。

4. 教师试卷评阅完成，在规定时间内登录教务系统录入学生成绩。

5. 严禁学生参与试卷评阅，违反规定的教师进行通报处理。