

四川大学文件

川大教〔2017〕151号

关于印发《四川大学本科生考试工作 管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

为建设和维护学校严谨、勤奋、求是、创新的优良校风，使考试工作更加规范化、科学化，充分发挥考试在教学质量管理与评价中的重要作用，依据学校实际，特制定本管理办法。现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 四川大学本科生考试工作管理办法（修订）
2. 四川大学试题命制与管理规范

3. 四川大学考场规则
4. 四川大学监考人员职责
5. 四川大学学生缓考暂行规定
6. 四川大学学生缓考申请表



四川大学本科生考试工作管理办法

(修订)

第一章 总 则

第一条 为建设和维护学校严谨、勤奋、求是、创新的优良校风，使考试工作更加规范化、科学化，充分发挥考试在教学质量管理与评价的重要作用，依据学校实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法主要适用于四川大学全日制普通高等教育本科生，由学校组织进行的各类课程考试。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本办法执行。

第三条 本办法所指的考试包括考试、考查等各类考核方式，涉及课程的过程考核及期中、期末考试。

第二章 考试领导与组织

第四条 学校分管教学工作的副校长负责学校考试工作的组织领导。在分管校长领导下：教务处作为学校考试组织管理的职能部门，依照本办法和学校其他相关规定组织考试工作；学院分管教学的副院长作为学院考试管理工作第一责任人。

第五条 学校后勤和保卫等相关管理部门应全力配合，做好考场管理、水电保障、设备维护和安全保卫等服务工作，确保考

试的顺利进行。

第六条 建立校院两级考试巡视制度。分管副校长、教务处长担任总巡视员。教务处和学院分别组织校级和院级巡视。

第三章 考试目的与方式

第七条 考试工作是教学活动的重要环节之一，是检查教师教学质量和考查学生学习效果的重要方式和手段。凡是培养方案规定的课程，均需进行考试，成绩合格者方可获得相应的学分。考试应注重调动学生学习积极性、主动性，引导和督促学生全过程参与学习、巩固所学知识和技能。考试要能培养学生的想象能力、思维能力、独立思考能力，促进学生真学、想学、真领会。教师要注重通过考试结果的反馈，不断改进教学方法、丰富教学内容。

第八条 考试要充分体现教学活动评价的科学性和有效性，强调四个结合，即：标准与非标准答案考题相结合，灵活考查和基础考试相结合，动态与静态考试相结合，个人成绩与团队成绩相结合。

第九条 课程教学计划应含有详细的课程考核计划（含考核次数、考核方式、成绩构成比例等），并且任课教师应在开课一周内明确告知修读本门课程的学生。

第十条 全面实施课程全过程管理和考核，增加平时考核次数，提高平时考核成绩占总成绩的比例，引导学生注重学习过

程。原则上，平时考核次数不低于6次，期末考试成绩占总成绩比例不高于50%。

第十一条 注重考试方式的多元化，根据学科特点及阶段教学内容可采取不同的考试方式，如：小测试、课堂演示、小作业、小论文、笔试（闭卷、开卷）、口试、笔试与口试相结合、上机、实验操作、实验、答辩、设计等。

第四章 考试命题与审核

第十二条 考试命题应以课程教学基本要求和教学大纲为依据，命题的覆盖面应包括课程的主要内容。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，检查学生独立思考、综合应用所学知识融会贯通的能力。

第十三条 命题若涉及思想意识和价值取向，必须符合社会主义核心价值观。

第十四条 试卷命题、审批、印制与保密的具体要求详见《四川大学试题命制与管理规范》。

第五章 考试安排与管理

第十五条 在期中考试的组织与管理中，全校性的公共基础课程一般由学校统一安排，其余课程由各学院根据情况自行安排。

第十六条 期末考试在时间上分为集中考试和分散考试两种情况:

(一) 集中考试的时间一般定于每学期的最后1—2周, 考试时间、地点、监考教师由教务处统一安排。考生按个人考表上的考试时间、考试教室等信息参加考试。

(二) 分散考试由开课学院安排, 时间原则上应安排在结课后的原来上课时间段, 不得与其他考试或未结束课程冲突, 考试教室由学院教务管理人员提前申请借用, 监考教师由开课学院与学生所在学院协商安排。任课教师应将考试时间、地点通知到每一位学生。

第十七条 考试安排基本原则:

(一) 任何形式的考试, 考场均实行考生隔位就座原则。

(二) 期中、期末考试原则上实行各学院交叉监考制度。

(三) 每个考试教室必须设置两名或两名以上监考人员, 一般每名监考人员监考的学生数不超过30人。

第六章 考前培训与学习

第十八条 考试前, 各学院要做好监考教师培训工作。学院要组织监考教师系统学习《四川大学考场规则》《四川大学监考教师职责》以及《四川大学本科教学事故认定及处理办法(修订)》等文件, 务必使监考教师恪守本职, 严格监考。

第十九条 考试前, 学生工作部及各学院主管学生工作的副

书记要做好学生考风考纪宣传、教育工作，组织学生学习《四川大学考场规则》和《四川大学本科学生考试违纪作弊处分规定（修订）》等文件。防止或减少考试违纪作弊行为的发生。

第七章 监考、主考与巡考

第二十条 全校在职专任教师，经过考前培训后，具有监考资格。

第二十一条 实行主考负责制。任课教师应为主考教师，原则上为携带试卷教师，对该门课程的考试全面负责。

第二十二条 较大型的公共课或专业基础课在组织考试时，应设置一名总主考，对本次考试全面负责。同时应在各大楼安排2—3名大楼负责人，负责本大楼考试时试卷、学生签到表、考试记录表的收发以及各考室试卷和监考人员的协调等工作。

第二十三条 校级巡视组主要负责检查考场纪律、监考情况，协助处理考试中的异常情况；院级巡考小组主要负责检查本学院监考人员按时到岗、证件检查、执行考试纪律等情况，发现问题需及时处理。

第二十四条 考试期间，教务处将汇总各教学楼考试情况，对考试中出现的问题进行及时通报。

第八章 考试资格与缓考

第二十五条 全日制在籍学生，选课并参加正常课程教学活

动，按照规定完成学习任务的，具有考试资格。

第二十六条 个别学生因特殊原因不能参加期末考试，必须事先书面向学院申请缓考，经学院批准后方可参加下学期开学的缓考。缓考的审批原则、办理流程详见《四川大学学生缓考暂行规定》。

第二十七条 必修课（实验、实践、实习、毕业论文或毕业设计除外）考试不及格，可参加一次补考，补考不及格者，必须重修。取消期末考试资格、违纪作弊、重修、缺考的学生均不得参加补考。选修课程没有补考。

第二十八条 补考、缓考时间一般安排在下学期开学前。缓考不及格或因故不能参加补考、缓考的学生，必须重修。

第九章 试卷评阅与成绩管理

第二十九条 考试和考查课程的成绩一般采用百分制或等级制记分。采用等级制记分的考试课程先按照百分制计分后用一定的方法折算成等级制，考查课程一般可直接按等级制记分。

第三十条 阅卷应认真负责，公平公正，严禁徇私舞弊。评分应严格按照评分标准（细则）进行，原则上实行交叉阅卷或集体（流水）阅卷。教师如对试题或答案有疑义，应共同研究商定，并将商定结果写出书面的文字说明，作为成绩登记表的附加材料一并保存。

第三十一条 教师要在规定的时间内完成成绩登录，并做好

成绩统计分析与试卷分析工作。

第三十二条 学院组织教师实行交叉复查或专人复查，对试卷评阅情况进行评价。

第三十三条 学生对考核成绩有异议，可以在成绩公布后20个工作日内（假期顺延）向开课单位提出成绩复查申请，经核查确实有误的，由开课学院主管教学院长签字同意更正。成绩更正单一式两份，一份由学院归档，一份交教务处备案。成绩复查结果由学院在复查后一周内通知学生本人。

第十章 试卷分析与存档

第三十四条 成绩评定结束后，应对试卷及成绩进行分析。学院要对成绩分布、优秀率、不及格率进行统计，要对本课程与教学目标的达成度进行分析，找出“教”与“考”方面存在的主要问题，并对今后教学以及考核提出改进意见和建议。为加强命题质量管理，学院还可进一步对试卷的信度、效度、难度等进行定量分析。

第三十五条 学院应每年对本单位课程的考试命题、阅卷评分、成绩分析、试卷归档等各方面情况进行抽查与自评，学校定期对学院的试卷归档工作进行专项评估，其评估结果将纳入学校本科教学质量管理和评估的范围，并以此作为学院和个人本科教学评优的重要依据。

第三十六条 考试档案是指在考试全过程中所生成的各类材

料，主要包括：选课名单、考核方案、考试试题、评分标准、学生答卷、课程成绩单、各类审查分析表、以及报告和相关的电子、声像和纸质材料。特别需要注意的是，课程过程考核支撑材料和各类实习、实践、试验报告必须存档。所有考试档案由开课学院于下学期开学后四周内整理并装入试卷盒。

第三十七条 学生的原始成绩表与试卷等材料原则上要保留至学生毕业后2年。在此期间如果试题等相关教学资料遗失，按学校相关规定处理。

第十一章 违纪作弊与教学事故

第三十八条 学生的考试必须严格按照《四川大学考场规则》以及学校其他相关规定进行。凡有考试违纪作弊行为的在校本科生按《四川大学本科学生考试违纪作弊处分规定（修订）》进行处理。

第三十九条 受处分的学生，该门课程成绩以零分计，并取消该门课程的补考资格。

第四十条 监考教师要严格按照《四川大学考场规则》和《四川大学监考人员职责》以及学校其他相关规定进行监考；如有违反规定的，按照学校有关规定进行处理，构成教学事故的按照《四川大学本科教学事故认定及处理办法（修订）》进行处理。

第十二章 附 则

第四十一条 本办法由公布之日起施行。此前的相关规定和文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第四十二条 本办法由教务处负责解释。

四川大学试题命制与管理规范

第一章 试题命题

一、使用学校统一制定的试题格式，试题上应完整标注考试方法（闭卷、开卷、半开卷需详细描述半开卷方式）、学年学期、课程号、课序号、课程名称、任课教师、学生人数等内容。

二、同一课程号相同课程的试题实行统一命题、统一考试、统一评分标准、统一阅卷的原则，如果由于特殊原因需采用不同试题进行考试的，必须提出书面申请，经过教学院长批准、统一报教务处备案。

三、命题实行A、B试题制，试题的难易、题量要适度，内容要准确，同时应有一定的区分度。并尽量使考试成绩呈正态分布。且A、B两套试题中重复的内容不得超过10%。本学期的试卷与近三年的任意一套试卷相比重复的内容不得超过30%。

四、付印试题原件统一按A4复印纸单面打印，字迹要清晰。

五、实行试题和答卷分离制，即每份试题的题间不留空白，学生统一将答卷写在答题纸上。每份试题均应做到卷面清晰，内容准确，大小试题标明清楚。各大题题号依次用“一、二、三”等，各小题题号依次用“1、2、3”等，选择题、填空题等需要

学生填写部分用括号或下划线其中一种形式标出，多处填写的应分别用“①、②、③”等编号排序。试题排版要紧凑，凡有附图的，作图应规范，凡使用地图的，需单独附上教学院长审核意见，属开卷、半开卷考的应注明允许所带资料范围。

六、考试时间一般为120分钟，如果由于特殊原因需要减少或增加时间，必须经过教学院长批准报教务处备案，并在试题上明确标注。

第二章 试题审批

七、各学院应对本学院各专业考试试题进行认真、细致的审查。命题完成后，系或教研室主任、教学院长应对命题内容、命题格式等进行审查并签字。未经学院审查签字的试题不予付印。

第三章 试题印制

八、试题印制单位的资格由教务处与学校相关部门共同审定确认。未经学校同意，任何单位或个人不得擅自改变印制单位。

九、考试试题由教务处统一安排印制。学院应在考前2周将审查后的两套试题由专人交付教务处，由教务处任选一套作为期末考试用试题，另一套作为补、缓考考试题。学院或教研室不得明确指定考试用卷。

十、试题印制单位应确保印刷质量与数量，保证卷面整洁，文字图表和符号清晰，试题、试题装袋无差错。印制过程中产生

的废卷、制版底稿应妥善保管。

第四章 试题的领取及保密

十一、学院应派专人在考前2天到教务处清点、领取试题。领取后学院对试题管理的全过程负责，并作好试题的保密、保管和分发工作。

十二、保守试题秘密是教师和工作人员的职责和义务，任何涉密人员都要高度重视，认真负责做好安全保密工作。凡是接触试题的（命题、审题、交题、印刷、保管）工作人员，必须严格保密，不得以任何方式泄漏试题内容。如发生泄漏或变相泄漏试题现象，要按照《四川大学本科教学事故认定及处理办法（修订）》处理。

四川大学考场规则

一、考试一律在指定的时间和考场内进行。考生应根据所修读课程的课程号和课序号在指定的时间到指定的考场参加考试。

二、考生必须凭考试规定的有效证件（准考证、学生证或身份证）进入考场，考试时应将证件放在课桌上，以备查对。凡遗失证件者须由学生所在学院开具书面证明。书面证明上应张贴该生近照，注明学号并加盖公章，否则不得参加考试。考试中，应按照要求在《考生考试签到表》上签到。

三、考生应严格服从监考人员安排，按照要求就座。考生不得在考试中途擅自挪动座位。

四、考生应准时进入考场。考生迟到30分钟及以上者，不得参加考试。考试进行30分钟后，考生方可交卷离开。

五、试卷发放之前，考生应按照要求将非考试用物品全部集中放置。考生在考试中不需要自备草稿纸。考生应自觉检查桌面上是否事先写有可能与考试相关的内容，发现者应立即报告监考人员处理。

六、闭卷考试时，考生只准携带必要的文具用品（包括个别考试允许携带的计算器）入座。开卷考试时，考生只准携带必要的文具用品和明确规定允许携带的教材或参考资料。其它任何与

考试可能有关的物品（教材、参考资料、练习本、笔记本、字典、纸张、书包等）须自觉地集中放在监考教师指定的地方，不得放置在课桌或座位上、抽屉内，否则以违纪作弊处理。

七、考生不得将手机、掌上电脑、电子辞典等具有通讯或存储功能的电子设备带入考场，也不得作为计时工具使用。

八、口试抽签以一次为准，不得更换考签。抽签后到监考教师指定的地点准备答题，考生之间不得相互讨论。

九、考生答题前应仔细阅读考生承诺，填写课程号、课序号、课程名称、学号、考生姓名等内容。答卷用蓝色或黑色钢笔或圆珠笔书写，除特殊规定外一律不得用铅笔答卷。

十、考试开始后，如试题字迹不清，学生可举手询问。

十一、在考场内，不得擅自互借文具、计算器、作图工具、计算用图表等物品。

十二、考场内应保持肃静。参加考试时，考生必须独立完成答卷，严禁互相讨论、示意、抄袭、递条、代考等任何违纪作弊行为。开卷考试，也不得两人共用书籍或笔记。

十三、考试进行期间，考生未交卷不得擅自离开考场。特殊情况须征得监考人员同意。在考场上因患急病不能坚持考试者，征得监考人员同意后，应立即到校医院或校附属医院急诊就医，并凭当日病情证明申办缓考手续。

十四、考试结束信号发出后，考生必须立即停止答卷，将答卷纸反扣课桌上，待监考人员收齐考卷后方能离开考场。提前离

开者，如试卷丢失后果自负。

十五、未经允许，考生不得将试卷及草稿纸带离考场。

十六、提前交卷者，不得在考场或考场附近停留和高声交谈，影响他人考试。

十七、考生必须严格遵守考场纪律。有考试违纪作弊行为的，按《四川大学本科学生考试违纪作弊处分规定(修订)》给予严肃处理。

十八、本规则适用于面向四川大学全日制普通高等教育本科生，由学校组织的各类课程考试。其他由学校承办的各级各类考试，以考试组织单位颁布的考场规则为准。

附件4

四川大学监考人员职责

一、考试前认真学习学校有关规定，熟悉并严格执行《四川大学考场规则》。

二、佩戴监考证提前20分钟进入考场，做好考试前的各项准备工作，如：清理书籍、调整桌椅间距、板书考试相关信息、核实应考人数与试题、试卷数是否相符等。

三、要求入场考生将有效证件（准考证、学生证或身份证）放在课桌上备查，并隔位就坐。如有准考证号或座位号的，必须按指定的座位就坐。

四、要求考生将考试无关的用品（教材、参考资料、练习本、笔记本、字典、纸张、书包等）集中放置在指定的地点，并检查座位四周是否可能事先写有与考试相关的内容。

五、严禁考生将手机、掌上电脑、电子辞典等具有通讯或存储功能的电子设备带入考场。

六、检查考生有效证件，宣布考试纪律。

七、严格遵守考试时间，准时发（收）试题、试卷，不随意推迟或延长考试时间。正式考试时间之前5分钟方可给考生发放试卷。

八、再次逐一核对考生的证件是否与本人相符，并要求考生在《考生考试签到表》上签到。清点实考人数作好记录，考试结束后将《考生考试签到表》与试卷一起交开课学院。

九、考试时间内要集中精力认真负责监考，严禁使用手机，不看书报、聊天、吸烟或做其他与监考无关的事。除非工作需要，监考人员原则上不得离开考场，如有特殊原因确实需要离开，必须有人接替工作。

十、考试结束前15分钟，监考人员应提醒学生掌握时间。结束时间一到，即令考生停止答卷。监考人员回收试卷并清点无误后，考生方可离场。

十一、一般考生不得未交卷离开考场。考生如有特殊原因离开考场，需经过监考人员同意，并且应有监考人员陪同。

十二、只对试题字迹不清或印刷错误作说明。对考生的其它提问，不提示、不解释。

十三、严格要求考生遵守考场纪律，发现违纪作弊行为要当场收其试卷、证件和作弊证据，令违纪作弊考生立即退出，及时填写《四川大学考场记录表》，将相关材料交学生所在学院。

十四、考试结束填写《考场记录表》，与试卷一起交开课学院。

十五、要按照要求认真细致地做好试卷的交接、发放和回收等工作，确保安全和准确无误。

十六、监考人员私自更换或违纪失职，造成不良影响，属教

学责任事故，一经查实，按教学事故有关规定处理。情节严重者，学校将按有关校纪校规处理。

十七、本职责要求适用于面向四川大学全日制普通高等教育本科生，由学校组织的各类课程考试。其他由学校承办的各级各类考试，以考试组织单位颁布的监考人员职责为准。

四川大学学生缓考暂行规定

一、期末考试出现下述情形之一的，可以申请缓考：

(1) 因病不能参加考试者。

(2) 因学校工作需要不能参加考试者。

(3) 因不可抗力(家庭或学生本人发生重大变故)不能参加考核者。

(4) 分散考试课程出现考试和考试或考试和上课冲突者。

二、期末集中考试课程如出现考试冲突情况，由教务处统一安排缓考课程，学生不用办理缓考手续。

三、学生申请缓考需提供的材料：

(1) 因病申请缓考的，须持二级甲等以上医院出具的诊断证明；

(2) 因学校工作需要申请缓考的，需由相关部门出具证明材料并签字确认；

(3) 因不可抗力原因申请缓考的，学生需提供相关证明，并由学院领导签字确认。

四、凡弄虚作假骗取缓考者，一经发现，取消缓考资格。

五、缓考手续应在课程考核前向学生所在学院提出书面缓考申请，并附相关证明材料，由学院领导审批。确因突发事件不能提前办理的，必须在课程考试后一周内补办缓考手续。

附件6

四川大学学生缓考申请表

20 — 20 学年 学期

学院:

申请日期:

编号:

学号		姓名		班级	
课程号		课序号		缓考课程	
缓考原因 (附有效证明):					
任课教师意见:					
辅导员意见:					
主管教学副院长或学生书记意见:					
负责人签字: (盖章) 年 月 日					

四川大学校长办公室

依申请公开

2017年10月9日印发