

# 山西师范大学教务部

---

## 山西师范大学全日制本科生考试工作 管理规定

教务部〔2025〕1号

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强对学生考试工作的管理，严肃考纪，端正考风，促进优良教风学风的形成，提高教育教学质量，根据《国家教育考试违规处理办法》和《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规，特制定本规定。

**第二条** 考试坚持公平、公正、诚信原则，考试工作管理坚持规范、严谨、高效原则，营造诚信严谨、规范有序的考试氛围。

**第三条** 凡本科专业人才培养方案规定的课程（含实践教学环节）均须进行考核，考核包括考试、考查等方式。

### 第二章 组织与管理

**第四条** 考试工作实行校、院两级管理。学校设立考试工作领导小组，由分管教学工作的副校长担任组长，成员包括教务部部长、学院院长；学院成立本学院考试工作领导小组，院长为组长。教务部负责考试工作的组织和协调，学院具体组织

实施。

**第五条** 教务部组织校级考试巡视组，学院组织院级考试巡视组，强化考试过程巡视。

**第六条** 校内举行的所有考试均应接受学校纪律监察部门和上级主管部门的监督检查。

### **第三章 试题命制与印制**

**第七条** 考试命题、阅卷、成绩记录、课程目标达成情况分析、试卷存档等工作由学院负责，试卷印制、分发等工作由教务部负责。

**第八条** 每套试卷应包括试题、参考答案与评分标准各一份。试题命制需要覆盖教学大纲核心内容，体现高阶性、创新性和挑战度。答案要准确、全面、简洁、规范。评分标准要合理，每个要点及步骤都要标明得分。

**第九条** 同一专业的同一课程统一命题、统一考试、统一评分。

**第十条** 每份试题满分为 100 分，各大题、小题要给出明确分值。试题由客观性试题和主观性试题构成，其占比均不低于试题总分的 40%。试题一般有填空、选择、判断、解释、简答、计算、图解、分析、论述等。每份试题题型不少于 4 种。

**第十一条** 每门课程统一命制两套试题，每套试题分 A、B 卷。两套试题的覆盖面、难易程度、题目分量应相当，重复率不超过 10%，且与近三年试题重复率不超过 10%（按分

值计算)。

**第十二条** 试题难度要适当,比较容易的题目一般占 20%左右,中等难度占 50%左右,难度较大的占 30%左右。试题在考核基本理论、基本知识的基础上,要重点考核学生对知识的综合应用能力,契合课程目标。开卷考试的试题,其答案不能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** 命题人对试题内容负责,按照“山西师范大学期末考试试题(卷)”格式命制。试题在提交审核前,命题人进行试做,以保证试题的准确性、严密性和试题量的合理性。试题经教学副院长审核后,用 B5 纸单面打印,确保文字、数字、符号规范,卷面书写工整、清楚。试题密封后由学院教学秘书本人送至教务部。试题参考答案、评分标准交学院保管。

**第十四条** 试题印制由教务部负责。印制场所必须封闭、安全,无关人员不得进入;印制流程规范,全程在视频监控下操作;印制人员不得携带手机,不得泄漏试题有关内容;印好的试题立即密封,开考前不得拆封;多余试题及废页、废版要立即销毁。

#### **第四章 考试纪律**

**第十五条** 命题人、试题审核人员、试题印制人员等接触试题内容的工作人员不得以任何方式泄漏试题内容。对泄漏试题、遗失和损坏试题的责任人,依据《山西师范大学本

科教学差错与教学事故认定及处理办法》的有关条款进行处理。

**第十六条** 学院考前对学生进行诚信应考宣传教育工作。学生严格遵守《山西师范大学全日制本科生考试考生守则》（附件1），对违纪、作弊考生，依据《山西师范大学考试违规处理办法》有关条款进行处理。学院考前对教师进行命题和监考培训工作。监考教师严格遵守《山西师范大学全日制本科生考试监考教师职责》（附件2），对违规人员，依据《山西师范大学本科教学差错与教学事故认定及处理办法》有关条款进行处理。

## **第五章 考试实施**

**第十七条** 学院按考生人数配足监考教师。考生在30人以下的考场，安排2名监考教师；考生达45人，安排3位监考教师；考生达60人，安排4位监考教师。

**第十八条** 考场按照单人单桌、保持一定间距的原则安排考生座次。每场考试由监考教师现场指定考生座次，学生必须按照指定位置就座。

**第十九条** 考试过程中如发现违纪和作弊现象，监考教师如实填写《山西师范大学考场记录单》，并将作弊材料及时送交学生所在学院，由学生所在学院当日报送教务部处理。

**第二十条** 学校后勤部门要在考试之前，检查考场的灯光、桌椅、供暖等设备的配备情况，保证考试的顺利实施。

## 第六章 试卷评阅及归档

**第二十一条** 试卷评阅必须在学院指定评卷场所进行，实行集中评卷、流水作业。每门课程评阅教师不少于2人。

**第二十二条** 教师在评卷时严格按评分标准评卷，做到认真负责、实事求是、标准统一、评分公平、核分无误，坚决杜绝漏判、错判等现象。

**第二十三条** 试卷评阅要规范。试卷一律使用红色笔评判；整个卷面不出现“√”，有问题、有错误的地方须用“—”划出来；卷面一律不得打负分；填空、选择、判断类型的小题不打小分，在大题号前注明总得分，其他类型小题和大题前均注明得分；得分栏中的分数与各大题得分必须一致，经仔细核对准确无误后，给出卷面总分记入总成绩栏内；得分栏与总分栏处评卷教师签全名；试卷上所有分数一般不得改动，若确需改动，评卷教师必须在改动位置签全名；评阅结束，经评卷负责人检查、复查人员复查无误，在不及格试卷加盖“不及格”字样印章后，教师方可拆卷登分。

**第二十四条** 试卷复查工作由学院选派原则性强、责任心强、工作认真的教师完成。复查项目含：得分栏分数与各题前得分是否一致；合分是否正确；是否有漏判现象；评阅教师是否签名；分数是否有涂改现象；误判、错判处更正后教师是否签名。

**第二十五条** 评卷结束后，任课教师须提交课程目标达成情况分析报告。课程目标达成情况分析依据《山西师范大

学本科课程目标达成情况评价实施办法》的相关规定执行。

**第二十六条** 任课教师在课程考核结束5日内将课程考核成绩录入教务管理系统，并按行政班级打印成绩单，一式两份，经任课教师和系主任签字审核后，送交学院教学办公室。学院教学秘书在期末考试结束1周内，统一将学院本学期所有承担课程的成绩单交教务部存档。

**第二十七条** 任课教师在录入成绩后，应及时对原始成绩评定资料（试卷、过程性考核成绩及相关材料等）进行整理，并移交学院教学办公室进行归档管理。

**第二十八条** 学院要建立考试材料档案制度，及时完成材料的整理、归档工作。考试材料档案包括平时过程性成绩单及相关材料，期末考试考场记录单、空白试题、参考答案、评分标准、试卷、课程目标达成情况分析报告等。学校不定期对评阅过的试卷及考试材料进行抽查、评估。每届学生的考试材料应保存至学生毕业离校五年后再统一销毁。

## **第七章 考试应急情况处理**

**第二十九条** 考试出现漏题、考场混乱、试题和试卷严重错误、听力不能正常进行、试卷丢失或损毁等问题导致考试不能正常进行时，教学副院长必须及时到现场处理，并将有关情况及时报教务部。

**第三十条** 对于需要延长考试时间的课程，由学院提出申请，报教务部审核。需要重新组织考试的课程，由学院提出申请，报教务部审核，分管教学工作的副校长批准后执行。

## 第八章 附则

**第三十一条** 本规定由教务部负责解释。

**第三十二条** 本规定自公布之日起执行。原《山西师范大学考试工作管理规定》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：1.山西师范大学本科生考试监考教师职责  
2. 山西师范大学本科生考试考生守则

教务部

2025年4月16日

附件 1

## 山西师范大学全日制本科生考试监考教师 职责

**第一条** 监考教师须参加学院组织的考前培训，认真学习有关考试的规章制度，明确监考要求。

**第二条** 严格遵守考试纪律，不迟到、不早退、不携带手机进入考场、不擅离职守，发现问题及时处理。

**第三条** 开考前 40 分钟到学院教学秘书处领取试题，考前 30 分钟进入考场，做好考场检查、试题分发等准备工作。组织考生入场时，检查考生规定证件是否与本人相符，要求考生将与考试无关的物品集中存放。考前认真清点考生人数，安排、调整考生座次，并向考生宣读考场纪律。监考教师面向考生拆封试卷，对于试卷中印制不清、错、漏和须改正的地方，应及时协调处理。不允许对考题做出任何解释。

**第四条** 考试期间要集中精力，认真负责，不得在考场内吸烟、看书报、聊天、看手机或做与监考无关的事情，不得擅自离开考场。考试期间有权制止与考试无关人员进入考场。严格遵守考试时间，准时发放（收回）试卷、答题纸，未经批准不得擅自提前或延迟考试时间。

**第五条** 严格维护考场纪律。对有违纪、作弊动机的考生应及时制止；发现违纪、作弊现象时，在《山西师范大学考场记录单》上如实记录，要求违纪、作弊考生在《山西师

范大学考试违纪情况记录表》上签字确认，并将相关材料及时送交学院。

**第六条** 考试结束后，收取整理考生的试题、试卷、答题纸、答题卡、草稿纸等，清点无误后方可允许考生离开考场。将整理好的试卷与《山西师范大学考场记录单》一并送回学院归档。

**第七条** 因未履行职责导致考试工作出现严重失误的，按《山西师范大学本科教学差错与教学事故认定及处理办法》的有关规定处理。

## 附件 2

# 山西师范大学全日制本科生考试考生守则

**第一条** 考试前 30 分钟开始进入考场，开始考试 15 分钟后不准入场。考生凭学生证和身份证参加考试，将证件放于课桌上，便于监考教师查验。证件不齐者不得参加考试。

**第二条** 携带黑色签字笔、2B 铅笔、橡皮等考试规定用品参加考试。严禁携带手机等通讯、存储设备、考试用书、参考资料等与考试无关的物品进入考场，否则按作弊处理。

**第三条** 服从监考教师管理，在指定位置就座并保持肃静。

**第四条** 答题前在每张试卷规定位置填写姓名、学号等规定信息，答题时保持卷面干净、清晰。

**第五条** 在考试过程中不得交头接耳、左顾右盼；未经允许，不得借用文具用品；考试过程中不得翻看或抄袭书本、笔记、资料、小抄；不得交换试题、答卷、草稿纸，抄袭或协助他人抄袭试题答案；不得传递纸条或核对答案；不得在答卷上做标记。如有上述情况，按作弊处理。

**第六条** 考试结束，应立即停止作答，将试题、试卷、草稿纸等按要求整理好，放在桌面上，待监考教师收齐并清查无误后，方可离开考场。交卷后立即远离考场，不在考场附近逗留，否则按违纪处理。

**第七条** 不得组织作弊、替考，不得抢夺、窃取他人试

卷或答案、强迫他人为自己抄袭提供方便，不得严重扰乱考场秩序，否则按严重作弊处理。

**第八条** 考试期间或考试结束后有任何情况第一时间报告监考教师、学院或教务部。

**第九条** 对违反考试纪律和作弊者，按照《山西师范大学考试纪律与违纪处理规定》处理。