

浙江大学本科生院文件

浙大本发〔2021〕17号

浙江大学本科课程考试考务管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为营造优良学风，严肃考纪，端正考风，使考试考务工作进一步规范化、制度化、科学化，保证考试结果公平、公正、有效，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称考试是指学校组织的与学生学业有关的各类本科课程统一考试，包括线下考试和线上考试。

第二章 考试工作的组织与管理

第三条 考试实行校院两级负责制。学校全面负责本科课程考试的组织与管理工作，主要职责包括制订各类考试文件，协调

校内各部门落实考试管理工作，巡查各学院（系）考试工作实施情况，指导各类突发情况的应急处理。学院（系）负责组织实施本学院（系）考试工作，主要职责包括落实监考人员和巡考人员，组织考试工作培训，组织学生开展诚信教育，做好考试纪律宣传工作，组织院级巡视检查，组织教师开展阅卷并做好考试材料归档工作。

第四条 课程期末考试原则上由学校统一安排。考试时间一旦排定，任课教师不得擅自更改，如遇特殊情况确需变更的，须经学院（系）审核同意，并报学校批准。

第五条 课程考试以教学班为单位，在条件允许的情况下，线下考试均应按照学生隔位就座的原则安排考试。

第六条 主监考原则上由任课教师担任，副监考由各有关学院（系）选派作风正派、责任心强的教职工或助教担任，一门课程考试若分多个考场同时进行，需确保每个考场至少安排一名在职教职工参加监考。监考人员须按要求参加培训且签署监考责任承诺书后方可参加监考工作，未经培训或未签署监考责任承诺书不得参加监考工作。

学生人数在 80 人以内的考场，应安排 2 名监考人员；80-120 人的考场，应安排 3 名监考人员；120 人以上的考场，应安排 4 名监考人员。监考人员确定后不得擅自变更，因故确需变更的，应履行变更手续。

第三章 试卷印制、评阅与保管

第七条 试卷印制

(一) 试卷采用全校统一制定的试卷卷首样式印刷, 注明考试课程名称、学年学期、考试时长、闭(开)卷、允许携带的用品等信息。

(二) 课程考试前, 任课教师应在教务系统中提交试卷印制申请, 并将纸质申请表及密封后的试卷样卷于考试前 1 周送学校指定的各校区试卷印刷点印刷。教师在印刷点指定的时间取回试卷, 妥善保管, 并在考试开始前半小时安全送达考场。

第八条 试卷评阅

(一) 教师应严格按照评分标准评阅试卷。对于量大面广的基础课程, 采用统一评分标准, 集中评阅试卷。

(二) 教师应使用红笔评阅试卷, 各部分得分须在卷面上统一做好标记, 评分后须签名, 如有修改须再次签名。多位教师分工评阅试卷不同部分的, 每位教师都应在卷首得分栏对应题序登分后签名。

(三) 任课教师应在规定的时间内, 完成成绩评定和成绩录入工作。

第九条 试卷保管

(一) 试卷在考试前后各个环节都必须严格保密。命题教师及接触试卷的相关人员应严格遵守保密纪律, 不得以任何方式泄

露试题。严禁在联网电脑上进行试卷的编制、打印工作，保存试题的 U 盘等电子存储设备不得与其他资料混用。如发生泄题情况，应立即报告学校。学校根据具体情况采取启用备用卷、重新命题、推迟考试等应急措施，将事件的影响控制在最小范围内。

(二)教师评阅后的试卷、成绩单、评分标准(含参考答案)、试卷分析等纸质或电子材料，须提交开课学院(系)教学管理部门登记归档，保存期为 5 年。

第四章 考试纪律

第十条 学生应凭本人有效身份证件(学生证/身份证/校园卡)参加考试，服从监考人员的安排对号就座，配合监考人员完成证件查验，无证件者不得参加考试。

第十一条 线下考试学生应于开考前 15 分钟进入考场，开考后 20 分钟未进入考场者，视为迟到；线上考试学生应于开考前 20 分钟进入线上考试系统与指定考试群视频监控会议，开考前 5 分钟未进入指定考试群视频监控会议者，视为迟到。迟到考生不得参加考试，以缺考论处。

第十二条 考试进行 30 分钟后，方可交卷离开考场。学生未经监考人员允许擅自离开考场后，不得重新进入考场继续答卷。学生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

第十三条 除必要的文具和任课教师允许携带的物品以外，

书籍资料、手机、耳机、智能手表（手环）、电子辞典、计算器等所有考试无关物品必须放在监考人员指定的位置。考试中如需借用文具，需经监考人员同意并代为借还。

第十四条 考试使用的试卷、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时全数收回，一律不得带出考场。学生在规定时间内答完试卷后，应举手示意，请监考人员收卷后方可离开考场。考试结束，学生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷、清点完毕后，方可离开考场。

第十五条 学生应严格遵守考试纪律，在规定的时间内独立完成答卷。线上考试应确保监控画面清晰完整，考试过程中不得偏离摄像头监控范围。违反考试纪律者，视情节轻重给予相应的纪律处分。

第五章 监考职责

第十六条 线下考试监考人员应提前 15 分钟进入考场，在黑板上书写考试科目及考试起止时间，做好考试前的试卷分发准备工作。线上考试监考人员应提前 20 分钟发起指定考试群视频监控会议，提醒学生进入线上考试系统，签署“本科课程线上考试考生诚信承诺书”、“线上考试考生总体要求”。

第十七条 监考人员应在开考前向学生强调考试纪律和有关注意事项，要求学生将考试无关物品放在指定位置，核验学生的有效身份证件，核对应考人数和实考人数，线下考试检查学生

隔位就座或按指定位置就座情况，线上考试检查学生视频监控情况。考试开始，准时发卷；考试结束，当场清点试卷、答卷份数。

第十八条 监考人员应认真检查学生遵守考试纪律情况，对违反考试纪律的学生，可责令其退出考场。线下考试开考后 20 分钟未进入考场的学生，线上考试开考前 5 分钟未进入指定考试群视频监控会议的学生，视为迟到，不得参加本场考试，以缺考论处。如发现学生有违纪或作弊倾向的，应立即给予口头警告；如发现学生有作弊行为，应当场认定并收缴作弊物证，收回试卷，责令其退出考场，在其试卷上注明“作弊”字样并签名。考试结束后，应如实填写《浙江大学考场情况记录表》，对缺考、违纪、作弊学生及主要情节应作明确的记录。

第十九条 监考人员应认真履行监考职责，维持好考场秩序。监考人员如有看书看报，打瞌睡，使用手机，聚集聊天，擅离职守，给学生暗示答案，对考场上的违纪作弊行为不加制止、不如实记录或隐瞒不报等行为，一经查实，视情节轻重给予批评或纪律处分。

第六章 巡考职责

第二十条 巡考人员在考试开始前 15 分钟着重巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否按时到位、考场清场是否彻底、学生是否按规定就座等。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦促监考人员及时改正。遇有监考人员迟到、缺席等情况，

应及时向学校主管部门报告，并与监考人员所在学院（系）取得联系。

第二十一条 考试开始后，巡考人员着重巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

第二十二条 考试结束后，巡考人员按要求认真填写《浙江大学考场巡视情况记录表》，交学校主管部门或学院（系）教学管理部门存档。

第七章 附 则

第二十三条 随堂考试、期中考试等其他各类本科课程考试的考务管理参照本实施细则执行。

第二十四条 本实施细则自 2021 年 7 月 1 日起施行，由本科生院负责解释。《浙江大学本科课程考核管理办法》（浙大发本〔2008〕98 号）同时废止。

浙江大学本科生院

2021 年 6 月 10 日

浙江大学本科生院综合办公室 主动公开 2021年6月10日印发
