

北京化工大学文件

北化大校教发〔2018〕27号

关于印发《北京化工大学 本科生课程考核管理规定》的通知

各学院及有关部门：

学校制定了《北京化工大学本科课程考核管理规定》，经2018年5月31日第18次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 北京化工大学试卷标准格式及要求
2. 北京化工大学考试试卷出题、审核、登记表
3. 北京化工大学监考工作细则
4. 北京化工大学巡考人员工作细则

5. 北京化工大学期末考试巡视考场记录单
6. 北京化工大学考场规则
7. 北京化工大学考试监考记录单
8. 北京化工大学阅卷、复核教师签字表
9. 北京化工大学试卷分析

北京化工大学

2018年9月19日

北京化工大学

本科生课程考核管理规定

第一章 总 则

第一条 适应人才培养需求,进一步规范和加强本科生课程考核组织与管理工作,促进考试公平公正、严肃考风考纪,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第41号)和《北京化工大学本科学籍管理规定》(北化大校教发〔2017〕139号)的有关规定,特对《北京化工大学本科考试管理规定》(北化大校教发〔2013〕39号)进行修订,修订后名称变更为《北京化工大学本科课程考核管理规定》。

第二条 课程考核是教学过程的重要环节,是学业评价的重要手段。学校鼓励广大教师按照先进的教育教学思想和理念,遵照教学规律,有组织地开展考核模式和考核方法的改革探索与实践,创造多样化的考核方式。通过考核,更科学、客观、公正地评价学生的学习效果、知识运用能力和水平。

第三条 本办法所称本科生课程是指全日制本科培养计划所规定的课程和各种教育教学环节。

第四条 教务处负责统筹安排全校考试工作,负责试卷质量的监控、统筹和协调各院系考试安排,负责组织校领导、教学督导和其他相关人员巡视考场,负责处理学生考试违纪事件和其他突发事件。

第五条 各学院按照规定做好考试组织工作，任课教师、监考人员应该认真履行职责，维护正常的考试秩序。

第六条 学生必须按照规定参加课程考核，自觉遵守考试纪律，服从监考人员的安排，共同维护考场秩序。

第七条 各级领导，特别是主管师德、教学的领导应加强对教师的考试纪律教育。任课教师、班主任和辅导员应加强对学生的考风、考纪教育。

第二章 课程考核基本要求

第八条 本校在籍本科学生应当参加所修读课程的考核，考核合格才能取得该课程的学分，考核成绩记入学生成绩单和管理档案，并在学生毕业（结业或肄业）时完整真实地归入学生本人档案。

第九条 课程考核方式分为考试和考查两种类型。每门课程的考核分为正考、补考和重修。

第十条 任课教师要根据课程教学大纲中的考核要求，确定课程考核方式，并在开学伊始向学生公布课程考核方式。考核可以采用开卷考试、闭卷考试、上机考试、口语考试、讨论、答辩和课程论文等形式。课程代码相同、由多名教师主讲的课程，由课程负责人确定统一的考核方式，报开课学院教学院长审核。

第十一条 课程考核笔试时间一般为 120 分钟。考核时间小于 120 分钟或大于 120 分钟的课程，任课教师要报开课学院审核备案，经开课学院教学院长同意后方可执行，并通知学生所在学院。

第十二条 实行上机考试、口语考试等其他考核方式的课程，其考核内容和考核时间由任课教师确定。但要在考试前将考试时长及考试基本要求报开课学院审核备案，并通知学生所在学院。

第十三条 缓考

(一) 学生因患病或其他特殊情况不能参加课程考核，可申请缓考。缓考应在该课程考核前至少一个工作日提出申请，考试当日突患急病或遇突发事件的应在事发后两个工作日内提出申请。本人确因特殊情况不能办理的，可由他人持有关证明代为办理。缓考学生有责任主动与所在学院教学管理部门联系缓考课程考核的有关事项。

(二) 必修课程的缓考不单独安排，可参加补考或下一次期末考核。选修课一般不设缓考，可以重修或者选修其他课程。

(三) 缓考课程不能再次办理缓考。

(四) 重修的课程不能申请缓考。

第十四条 补考

(一) 培养计划中规定的必修课程（不含体育、军事训练、单独设课的实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节），当学期成绩不及格时，学生必须参加下学期开学前的补考。

(二) 补考由教务处负责组织。任课教师应根据不及格学生人数做好补考工作准备，按学校安排的时间和地点完成补考工作。

(三) 未经申请或申请未准而不参加考核的课程不能申请补考。

第十五条 结业、毕业学生考试

结业或毕业离校的学生，在最长修业年限内可申请回校参加部分课程的重修考试。学校每年安排一次结业或毕业学生的课程重修考试，考试时间一般安排在每年4月中旬，即春季学期开始的第9周或第10周，具体时间依据实际情况而定。学校确定的考试时间将提前一个月在学校教务处网站公告。

第三章 试卷命题与管理

第十六条 试卷命题

(一) 试卷命题应以教学大纲为依据，突出本门课程的知识体系、重点内容和能力培养点，难易适度，题量适中。重点考查学生理解和掌握课程基础知识的情况以及应用所学知识解决问题的能力。依据每道试题的难易程度设置相应的分值。

(二) 课程代码相同、考核方式相同，由不同教师授课的课程，应统一命题。

(三) 试卷命题要严谨，因命题错误或书写错误造成恶劣影响的，将追究命题人、审核人责任，具体按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》处理。

(四) 同一门课程，每次课程考核时，命题教师应同时设计出2套难易程度相当的试题，且试题内容与最近四年内该门课程考核试题的内容重复率不得高于20%。两套试题，均需提供标准(参考)答案，每道大题的标准(参考)答案要标出步骤分数。

(五) 所有考核试卷一律按照《北京化工大学试卷标准格式及要求》(附件1)进行命题。试卷中要留出答题空白处，一般

不单独发放答题纸。根据试题情况和考试人数可配备适量草稿纸；

（六）试卷命题完成后，试题和标准（参考）答案提交课程负责人审核（无课程负责人时，须学院教学院长审核签字），审核通过后，才可提交印刷厂印制和考试使用；

第十七条 试卷管理

（一）试卷命题人、审核人、学校印刷厂等有关人员要严格遵守保密原则，严禁泄露考题。试卷传递要确保保密和安全，试卷及相关内容的电子版不得使用网络工具、电子邮件等不安全传输方式传递。若有泄露将追究泄露者责任，按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》处理，视情节轻重给予纪律处分。

（二）考试试卷（含开卷、闭卷、随堂考试、上机考试等）一律在指定的学校印刷厂印制。不允许教师在学校印刷厂之外的地方印制试卷，也不允许个人打印试卷或将考题书写在黑板上来代替试卷。

（三）考试试卷要在考试时间两周前提交学校印刷厂印制。

第十八条 试卷印制

（一）对通过审核的试卷，负责印制试卷的教师到学院教学办公室领取并填写《考试试卷出题、审核、登记表》（附件2），一式两份。填好各项内容后，将两套试卷装入试卷袋内，密封，将一份《考试试卷出题、审核、登记表》粘贴在试卷袋表面，学院办公室留存试卷袋；

（二）负责印制试卷的教师携带另一份《考试试卷出题、审核、登记表》到教务处教务科，教务科开具《考试试卷打印、校

对、领取凭证》。教师携带凭证及试卷电子版到印刷厂登记并排版印刷，并按照和印刷厂约定的时间领取试卷。

（三）以上流程各环节必须由负责试卷印制的教师亲自办理，不允许其他人代办。

第四章 考试、监考与巡视

第十九条 学生考核资格审查

在课程考核前，任课教师要对学生进行课程考核资格审查。有下列情况之一者，应取消其课程考核资格。

（一）无故缺课累计超过该课程教学时数三分之一者；

（二）缺交作业累计超过该课程作业总量四分之一者；

（三）抄袭他人作业或实验（实习）报告，情节严重或屡教不改者；

（四）阶段测验或期中考核作弊者。

第二十条 考试前任课教师须告知学生在考试时允许携带的考试辅助工具，不在允许范围内的其他物品，特别是手机等通信工具禁止考生带入考场。对于开卷考试，要特别强调考试要求，任课教师要提前向考生明确允许考生携带参加考试的材料、工具等范围。

第二十一条 考试安排

（一）不进入考试周的考试及考查课的考核，任课教师要提前两周将考核时间、考核地点、考核方式、考核时长备案给开课学院，由开课学院协调学生所在学院，并按要求安排监考人员。如需另外申请或增加考核地点的，任课教师可在教务管理系统中

通过场地预约进行申请。当平行教学班或考生人数较多时，也可通过学院向教务处提出要求，由教务处统筹安排考核时间及地点。

（二）进入考试周考核的课程，考核时间由教务处在当学期开学前安排，考核地点在学期内安排，监考人员由学生所在学院负责安排。

第二十二条 考场安排

（一）考场监考教师人数配置要求

1. 一个考场（教室）只安排一个行政班考试的，该考场（教室）须配备至少两名监考人员。

2. 一个考场（教室）安排两个或两个以上行政班考试的，须按每个行政班一名监考人员配备。

行政班是指在本学期各门课程的教学任务面向对象中包含的行政班（不含重修学生的行政班）。

（二）考场中考生就座应满足单人单行隔位就座的原则。

第二十三条 主考、监考与巡考

（一）我校在职教职员工均有义务参加考试的主考、监考或巡考工作。

（二）主考原则上由任课教师担任，对考场负主要责任，负责试卷的发放和收取。

（三）监考人员必须是我校在职教职员工或博士生助教，其它人员一律不准参加监考工作。博士生助教可以承担助课教师的部分监考任务，但教师本人参加的监考次数不能少于学院安排监考任务的一半。

(四) 各级领导、教务处、各学院要参加、做好考场巡视工作。

(五) 各学院要做好期末考试监考人员的动员和培训工作，监考人员要熟知考场规则、监考细则等与监考工作相关的内容。

(六) 监考人员一经安排不得随意更换，若考试当天确因特殊原因不能参加监考，必须在考试前书面向学院教学院长（或相关部处领导）请假，得到批准后由学院教学秘书负责协调安排监考人员，并将监考调整方案报教务处备案。

(七) 监考教师必须严格按照《北京化工大学监考工作细则》（附件3）完成监考工作。监考教师要配合主考教师、巡考人员工作。

(八) 巡考人员要认真履行《北京化工大学巡考人员工作细则》（附件4），巡考结束后填写《北京化工大学期末考试巡视考场记录单》（附件5）后交到教务处教务科。

第二十四条 考试纪律及考生违纪处理程序

(一) 期末考试前各学院应通过召开年级会、班级会等形式对学生开展考试诚信教育，宣传考场规则及考生违纪处分等相关内容。

(二) 考生在参加考试时应遵守《北京化工大学考场规则》（附件6）。

(三) 考生违纪处理程序：

1. 考试开始前监考教师要宣读考场规则，强调考场纪律。监考过程中发现问题及时提醒，发现违纪和作弊行要当场认定并及时处理；

2. 考生一旦有违纪作弊行为发生，应立即终止其考试，收缴考试试卷及作弊物证。将违纪情况如实记录在《北京化工大学考试监考记录单》（附件 7）中，具体操作步骤按《北京化工大学监考工作细则》（附件 3）中的第 8 条处理。考试结束后将监考记录单连同作弊物证在一个工作日内报送教务处；

3. 巡视人员发现考生违纪作弊时，应立即向考场监考教师说明情况，监考教师按上述办法处理。巡视人员应在《北京化工大学考试监考记录单》（附件 7）上签名；

4. 以其他方式或在教师评卷时发现的作弊问题，发现者或评卷教师应以书面报告的形式连同物证资料一同上报教务处，发现者、评卷教师、学院应协助教务处进行调查处理。

5. 教务处可通过现场证据、录像证据等对学生违纪、作弊行为予以审核，形成违纪和作弊的认定意见后，在两个工作日内连同取证材料一并递交学生工作办公室。

6. 监考教师、巡视人员和其他考务工作人员在考试工作中若有违反《北京化工大学监考工作细则》（附件 3）及其他学校有关考试工作规定行为者，按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》进行处理。

第二十五条 考试保障

（一）后勤等部门要在考试前检查、维修教室的灯光和桌椅，加强全校公共教室的环境卫生，考试周期间打铃应相应调整为考试时间。

（二）教学楼在考试周期间应根据需要延长部分教室的开放

时间。

(三)在教学楼附近施工的单位,应在考试周期间停止施工,保障考试顺利进行。

(四)考试周期间,校医院对因病不能参加考试的学生要认真检查,开具病假证明,并对患病学生给予精心治疗。安排好值班人员,随时处理考试中的突发事件。

第五章 阅卷、试卷分析、装订存档要求

第二十六条 阅卷

(一)试卷的评阅主要采取集中评阅和单独评阅两种方式。课程代码相同,由两名或两名以上任课教师授课的课程,试卷评阅要采用集中流水评阅的方式进行。流水评阅的试卷,阅卷教师要在试卷首页所评阅试题的题号处签字;单独评阅的试卷,阅卷教师要在试卷首页总分数处签字。

(二)教师须使用红色签字笔或圆珠笔评阅学生试卷,不能使用铅笔、黑色签字笔、黑色或蓝色圆珠笔等评阅试卷。

(三)阅卷时须按题目和步骤进行批阅,不允许以只给总分的方式阅卷。正确的步骤划“√”,错误(或答案空白)的步骤划“×”。同一题目,可以采用累积得分的方法给分,各步骤得分之和即题目得分;也可以采用减去扣分的方法给分,题目分数减去总扣分即题目得分。题目得分应清晰书写在题目左侧题号处。

(四)阅卷教师要将具体试题得分填写在试卷首页相应的题号内,每题所得分数累加,即为试卷的总分数。

(五)阅卷教师要严格按评分标准,认真评阅试卷。评阅完

的试卷，一般不得修改。若确实存在批阅或登记错误需要修改时，须在试卷上的修改批阅处签字。

（六）评阅完的试卷要有复核教师进行复核。复核教师若对试卷评阅有异议时，须与阅卷教师商讨，对评阅错误予以纠正。复核教师及阅卷教师须在分数（含总分数）修改处分别签字，并共同填写《北京化工大学阅卷、复核教师签字表》（附件8）。

（七）教师在阅卷过程中，存在敷衍了事、徇私舞弊行为者，按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》进行处理。

第二十七条 试卷分析

阅卷工作结束后，每门课程课群组（或个人）要对试卷内容和学生成绩进行认真分析研讨，试卷分析不能流于形式，分析要具体，包括每部分试题中学生对知识点的掌握情况。如果存在部分题目或整体试卷涵盖的知识点学生答题正确率低于50%的，要对授课过程中的讲授情况、学生作业等情况进行分析，找出造成学生没有掌握知识点的原因，以便在下一轮教学中及时改进。试卷分析（报告）、试卷分析的具体内容和要求及样式（附件9）。

第二十八条 试卷装订和考试资料装袋

（一）每门课程的学生考试答卷根据具体情况，按照教学班或行政班分班装订成册（试卷册），有封皮和封底。

（二）按照教学班或行政班分班将《北京化工大学阅卷、复核教师签字表》、学生平时成绩记分册、学生期末成绩表、试卷标准答案、试卷分析等按顺序装订成册（资料册）。

（三）将试卷册和资料册分班装入考试资料袋，送开课学院

保存，保存考试资料至少 4 个学年（必要时保存 6 至 8 个学年）。

第二十九条 各学院教学院长要组织人员，每学期至少抽查本学院 5 门课程的试卷。考核评估试卷质量和试卷评阅情况，写出考核评估结论，指导下一步教学工作的改进。

第六章 附 则

第三十条 本规定自发文之日起执行，原《北京化工大学本科招生考试管理规定》（北化大校教发〔2013〕39 号）废止。

第三十一条 本规定由教务处负责解释。

附件 1

北京化工大学试卷标准格式及要求（独立阅卷）

北京化工大学 20 — 20 学年第 学期

《课程名称》期末考试试卷

课程代码									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

班级：_____ 姓名：_____ 学号：_____ 任课教师：_____ 分数：_____

题号	一	二	三	四	五	总分	阅卷教师
得分							

装
订
线

1. 页面设置要求：

- 1) 纸张：A3或A4
- 2) 页边距：上：1.2cm、下：1.2cm；左：1.5cm、右：1.5cm
- 3) 版式：页眉：1.5cm；页脚：0.7cm
- 4) 页码：页码居中排

2. 排版要求：

- 1) 试卷名称采用三号宋体字、加黑，位置居中；
- 2) 课程代码和考生信息行采用小三号楷体字、加黑，位置居中；
- 3) 题号和得分采用四号楷体字，位置居中；

4) 试题内容：

理工类：汉字——小四号宋体；

数字、英文——小四号Times New Roman字体；

行距——1.5倍。

经管类、文科类：汉字——五号宋体；

数字、英文——五号Times New Roman字体；

行距——1.1倍。

3. 印刷要求：试卷采用 A3 纸张印刷，装订线距离左侧不小于 2.5 厘米。

4. 课程名称、课程代码：以课表上名称、代码为准。

5. 试卷上每道题需标明分数。

6. “题号、得分”表列数不够时可适当增加。

7. 根据不同考试时间，“期末”二字可改为“期中”、“补考”、“重修”等相关内容。

北京化工大学试卷标准格式及要求（流水阅卷）

北京化工大学 20 — 20 学年第 学期

《 》期末考试试卷

课程代码											
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

复核教师：_____

班级：_____ 姓名：_____ 学号：_____ 任课教师：_____ 分数：_____

题号	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	总分
得分											
阅卷教师											

1. 页面设置要求：

- 1) 纸张：A3或A4
- 2) 页边距：上：1.2cm、下：1.2cm；左：1.5cm、右：1.5cm
- 3) 版式：页眉：1.5cm；页脚：0.7cm
- 4) 页码：页码居中排

2. 排版要求：

- 1) 试卷名称采用三号宋体字、加黑，位置居中；
- 2) 课程代码和考生信息行采用小三号楷体字、加黑，位置居中；
- 3) 题号和得分采用四号楷体字，位置居中；

4) 试题内容：

理工类：汉字——小四号宋体；

数字、英文——小四号Times New Roman字体；

行距——1.5倍。

经管类、文科类：汉字——五号宋体；

数字、英文——五号Times New Roman字体；

行距——1.1倍。

3. 印刷要求：试卷采用 A3 纸张印刷，装订线距离左侧不小于 2.5 厘米。

4. 课程名称、课程代码：以课表上名称、代码为准。

5. 试卷上每道题需标明分数。

6. “题号、得分”表列数不够时可适当增加。

7. 根据不同考试时间，“期末”二字可改为“期中”、“补考”、“重修”等相关内容。

附件 2

北京化工大学考试试卷出题、审核、登记表

北京化工大学
20 ~20 学年第 学期
考试试卷出题、审核、登记表

学院名称							学院编号						
课程代码								课程性质	必修	选修	通识		
课程名称													
考试方式	开卷	A 卷	B 卷	C 卷	出卷负责人签字								
	闭卷	A 卷	B 卷	C 卷	审卷人签字								
	其它												
考试日期	年 月 日			考试班级									
送卷日期	年 月 日			试卷份数					草稿纸张数				
送卷人签字							联系电话						
学院经办人：								年 月 日					

注：1. 此表一式两份，一份贴在试卷袋封面上，另一份由校教务处。

2. 学院编号按照 ABBBB 方式填写，其中 AA 表示：01—化工；02—材料；03—机电；04—信息；05—经管；06—理学；07—文法；08—生命；09—马院；10—国际；11—居里。BBB 为自动编号序号，每学期各学院从 001 开始编排。

3. 请按表格要求认真填写或在相应位置划√。

附件 3

北京化工大学监考工作细则

考试工作是提高教学质量、检验教学效果和培养合格人才的重要环节。为明确主、监考教师职责，杜绝考试违纪行为，保证考试结果公正有效，特制订北京化工大学监考工作细则。本细则适用于学校组织的任何类型的校内考试。

1. 考试正式开始前 15 分钟，主、监考教师必须到达考场，主考教师将试卷发放到监考教师手中。

2. 监考教师须在黑板上书写安排的学生座次顺序，考试时间等。在学生进入考场时监考教师要检查学生证件（校园卡或学生证），无证件的学生不能进入考场。

3. 考试正式开始前 10 分钟，监考教师督促学生将除考试必需的用具之外其它自带的所有物品，存放到指定或远离学生座位的地方，考试证件放在桌子的左上角备查，宣读考场规则。

4. 考试正式开始前 5 分钟内，监考教师清点学生人数，并将试卷发放到学生手中，请学生查看试卷的完整性和页数，提醒学生在试卷上正确填写姓名、班级、学号、任课教师等信息，此段时间不能答题。

5. 考试铃响，宣布考试开始，学生开始答题。

6. 对试卷印刷不清之处要当众说明，对试题内容不做任何解释。

7. 考试开始后 15 分钟，监考教师再一次核实应参加考试人

数、实际参加考试人数和发放试卷份数等，并将数据填写到考场记录单相应的栏目中。逐一核实学生答卷上填写的信息是否与本人证件信息一致。

8. 监考过程发现学生有违纪或作弊行为的，及时查明情况，留存相关证据材料，并将发现过程详细地填写在监考记录单中，要求学生确认填写内容并签字，当场取消学生考试资格，请学生退离考场。

9. 整个考试过程中，监考教师应严格执行考场纪律，保持考场安静，不做与监考工作无关的事情（如：坐着、看书、看手机等），不随意离开考场，不使用通讯工具。要流动巡视考场，发现问题及时处理。

10. 考试结束铃响，宣布考试结束。要求学生停止答卷并坐在座位上，保持考场安静。监考教师开始收卷，收齐清点试卷无误后方可允许学生离开考场。学生离开考场后，若发生考卷缺失现象时，责任由监考教师承担。主考教师到考场核查收取试卷，经主考教师核实后，再发生考卷缺失现象时，责任由主考教师承担。

11. 考试结束后主、监考教师共同填好监考记录单。考场有违纪学生的监考记录单连同收集违纪证据材料在考试结束后 1 个工作日内递交教务处，教务处收到后，会把复印的监考记录单返回到学院。其他监考记录单可在试卷批阅完毕后，由主考教师将监考记录单交到学院教学秘书处，教学秘书汇总无误后，装订保存。

12. 监考教师违纪者将按《北京化工大学教学事故认定和处理办法》处理。

附件 4

北京化工大学巡考人员工作细则

考试工作是提高教学质量、检验教学效果重要环节。为加强学风建设，严肃考场纪律，杜绝考试违纪行为的发生，制定考试巡考人员职责：

1. 巡视员在进入考场前，应到教务处领取巡视员胸牌，未佩戴胸牌的人员不得进入考场。

2. 考试正式开始前 15 分钟，巡视监考教师是否到达考场，主考教师是否将试卷发放到监考教师手中。

3. 监考教师是否在教室黑板上写好学生座次顺序，考试时间等内容。

4. 学生进入考场时监考教师是否检查学生证件（校园卡或学生证）。

5. 考试正式开始前 10 分钟，监考教师上是否督促学生将除答题必需的用具之外其它自带的所有物品存放到指定或远离学生座位的地方，考试证件放在桌子的左上角备查。

6. 是否宣读考场规则。

7. 考试正式开始前 5 分钟内，监考教师是否有序发放试卷并提醒学生在试卷及答题纸上正确填写姓名、班级、学号、任课教师等信息。

8. 考试过程中监考教师有无坐着、看书、看手机等现象，

若有请记录姓名及当时的情况。

9. 巡考过程中发现考试违纪或作弊的学生，应及时制止并将情况通告监考教师。

10. 巡视结束后将《北京化工大学期末考试巡视考场记录单》（附件5）和巡视员胸牌一并交到教务处教务科。

附件 5

北京化工大学期末考试巡视考场记录单

考试课程		考试时间	
年 级		地点	
主考教师考前 15 分钟到位情况 (若有迟到或未到位者, 请将考场和教师姓名记录下来)			
监考教师是否在教室黑板上写好学生座次顺序, 考试时间等内容			
监考教师查验学生证件 (学生证或校园卡) 情况			
监考教师组织安排学生考试座位是否合理			
考场整理情况: 书本等物是否集中放置, 是否强调学生不得带手机等设备			
是否考前 5 分钟内发卷			
监考教师是否做与监考无关的事情 (如: 坐着、看手机等) 若有请将考场、教师姓名和当时的情况记录下来			
考试环境、卫生情况			
考试纪律			
是否按时收卷			
总体印象及建议			

注: 1. 考试纪律为考试中的随机抽查情况。

2. 考试结束后请将巡视考场记录表交教务处教务科。

巡视员签字:

年 月 日

附件 6

北京化工大学考场规则

一、本规则适用于在校学生参加学校组织的任何类型的校内考试。

二、学生应提前 10 分钟进入考场，听监考教师宣读考场规则；除本人不可抗拒的原因之外，开考后迟到超过 30 分钟者不得参加本次考试，按旷考论处；考试 30 分钟后，才允许交卷离开考场。因病住院、急诊留院观察等不能参加考试者，需在考试前持学校医院证明到相应学院办理缓考申请手续并经过学院审批，报教务处备案。

三、学生应凭本人校园卡或学生证参加考试，参加补考还必须携带《补考准考证》。入场后必须保持安静，服从监考教师安排，按监考教师书写的座位安排图示对号就座，并将证件放在桌面上以方便监考教师等考务人员随时检查。考前应配合监考教师清理考场。无证件者不得进入考场。

四、学生应带齐必要的文具用品，考试中一般不得相互借用，确实需要借用的，需经监考教师同意并代为借还。试卷中如有印刷不清之处，可举手向监考教师询问，但不准要求解释题意。考试使用学校统一印制的答题纸和草稿纸，学生不得自带草稿纸。考试过程中，学生应将试卷写好答案文字的一面朝下放置。

五、学生不遵守考场纪律，不服从监考教师的安排与要求，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

1. 携带规定以外的物品进入考场且未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
5. 在考场或者学校禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
6. 未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；
7. 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
8. 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、学号或者以其它方式在答卷上标记信息的；
9. 其它违反考场规则但尚未构成作弊行为的。

六、学生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，认定为考试作弊：

1. 携带未经主考教师允许的与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
2. 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
3. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的；
4. 携带具有发送或者接收信息功能的设备的；
5. 由他人冒名代替参加考试的；

6. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
7. 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；
8. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
9. 其它以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

七、考试应在规定时间内完成，不得拖延；考试结束后，学生须在监考教师收卷核对无误后方可离开考场。未经监考教师允许擅自离开者，一旦发现其考卷缺失造成的责任由学生本人承担，其考试成绩记为零分。

八、违反考场规则的学生按《北京化工大学学生纪律处分条例》（北化大校发〔2005〕66号）的规定处理。被认定为考试违纪或作弊的学生，考试成绩记为零分并注明“违纪或作弊”字样。有作弊行为的班级取消先进集体的评选资格。

九、本规则自印发之日起执行。

附件 7

北京化工大学考试监考记录单

考试课程		考试时间		考试地点	
班 级		应到人数		实到人数	
实发考卷		实收卷数		监考教师签字	
主考教师清 点试卷份数			主考教师 签字		
考场 情况	宣读考 场规则	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
	检查学生考试证件 (校园卡、学生证或身份证)		有证件 人数		无证件 人数
违纪或作弊学生姓名、学号： 具体情况： 上述陈述情况属实。					
			违纪学生签字：	年	月 日
			监考教师签字：	年	月 日
考场总体情况					

注：此记录由主考和监考教师于考试完毕后填写。如有违纪学生，监考记录单连同收集违纪证据材料应在考试结束后 1 个工作日内交教务处。其他监考记录单由教师收取，待阅卷完毕后，与试卷交学院教学秘书。教学秘书汇总无误后装订，并由学院保存。

主考教师签字：

监考教师签字：

年 月 日

附件 8

北京化工大学阅卷、复核教师签字表

20 --20 学年 学期

课程名称：

课程代码	1	2	3	4	5	6	7	8	9	课程性质	必修	选修	通识
平时成绩所占比例							卷面成绩所占比例						
题号	阅卷教师姓名			复核教师姓名			题号	阅卷教师姓名			复核教师姓名		
一							七						
二							八						
三							九						
四							十						
五							十一						
六							十二						

附件 9

北京化工大学试卷分析

20 ——20 学年第 学期

课程名称		授课年级		授课学时					
开课部门		所在课群组							
参加命题教师		考试日期							
考核形式 (请打“√”)	笔试, 口试, 笔试+口试, 开卷, 闭卷, 开卷+闭卷, 小论文; 其他(请注明):								
命题情况	基本题分数占%	思考题分数占%	提高题分数占%	客观性试题分数占%					
				主观性试题分数占%					
	A卷和B卷 是否有重复	同一门课程近四年期末考 试试题重复率是否超过20%							
卷面 成绩 分布	分 数 统 计 项 目	100	99~90	89~80	79~70	69~60	59~50	49~40	40以下
	人 数								
	百分比								
	应考人数	实考人数	平均分		最高分		最低分		
结果 分析 及存 在的 问题	(不够可加页)								
需要 改进 的方 面	(不够可加页)								
任课 教师 签名				填写 日期					

北京化工大学校长办公室

主动公开

2018年9月20日印发