

金陵科技学院关于进一步加强考风考纪的实施意见

金院字〔2017〕214号

为进一步严肃考试纪律，加强考风建设，坚决制止各种违纪、舞弊现象，形成公平、公正、规范的考试氛围和良好的学风，确保教育教学质量，促进学生的健康成长，现对考风考纪工作提出如下意见。

一、进一步提高认识，高度重视考风考纪建设

形成公正公平、诚实守信的考风考纪是高校教育环境建设的核心内容之一，考风考纪的好坏，直接关系到学校的教风、学风建设，关系到学校的生存与发展，更关系到能否培养出适应社会发展需要的高素质人才。全校师生要充分认识到加强考风考纪建设对促进学校良好学风的形成、稳定教学秩序和提高教学质量的重要意义，各学院（部）党政领导应把考风建设、整肃考纪作为一项重要而又十分紧迫的工作常抓不懈。

二、加强组织领导，完善层级管理责任

（一）考试工作在主管教学的校长领导下由教务处统筹安排，教务处负责统一调配学校现有教学资源，协调各部门做好各项考试工作。

（二）各学院（部）负责考试组织安排、学生教育、教师动员等各方面的具体工作，确保本学院（部）考试顺利实施。

1. 各学院要加强考试环节和管理，认真做好监考人员的选派工作。严格按照学校要求安排监考教师，考场考试人数在30-59人应安排2-3名监考人员；60-89人应安排3-4名监考人员；90人（含）以上安排4-5名监考人员。监考人员应由开课学院（部）、学生所在学院或其他学院共同负责指定的教师或在编在岗的本校教工担任，其他人员不得参加监考工作，主监考一般由任课教师担任。对新上岗监考教师，考试课程所属学院或课程责任教师必须事先对其进行培训或指导。

2. 对学生开展考风考纪教育，树立良好考风。各学院（部）应按照要求，于考前认真做好本学院学生的考前教育工作，严肃考风考纪。在学生中开展各种形式的诚信教育活动，组织本院学生学习《金陵科技学院课程考核管理办法》、《金陵科技学院考场规则》、《金陵科技学院学生违纪处分办法》等文件，针对考试纪律、处分的种类和期限、违反考试纪律或作弊的纪律处分等规定进行重点讲解和强调，使学生充分认识到考试的严肃性和考试违纪、舞弊的危害性，树立“认真复习、诚实应考”的良好考风，坚决摒弃“弄虚作假、投机取巧”的不良习气，禁止考试违纪作弊行为的发生，

努力营造自尊、公正、诚实、守信的考试风气。学院应留存好开展考风考纪教育的记录，以备检查。

3. 对教师开展监考纪律教育，严肃考试纪律。各学院（部）应认真做好教师考前动员工作。各学院应在考前组织本院教师学习《金陵科技学院关于进一步加强考风考纪的实施意见》、《金陵科技学院教学事故认定和处理办法》、《金陵科技学院监考守则》等，使广大教师和职工认真履行监考职责，严格执行监考纪律，保障考试工作的顺利进行。

三、加强监考力度，规范监考工作流程

（一）监考教师一旦排定，不得私自调整。

（二）监考教师务必坚守工作岗位，严禁迟到，严禁擅自离岗。

（三）监考过程中，监考教师不得与考生交谈，不得向考生作任何暗示，不得吸烟、谈笑，不得阅读书报，不得使用手机，不得抄题、做题，不做其他与监考工作无关的事。坚决制止考试违纪和作弊行为，确保考试工作顺利进行。

（四）监考教师应主动接受巡考人员对考务工作的检查和指导，及时纠正监考工作中存在的问题。

（五）监考教师既要严格要求考生，又要关心爱护考生，营造良好氛围，有利于考生考试水平的正常发挥。

（六）监考教师须挂牌监考，认真履行监考职责，按学校有关要求做好如下几个方面的工作：

1. 提前领取试卷，并注意清点试卷袋中的材料。

2. 开考前 15 分钟到考场，做好清理环境、座位排序、清点试卷份数、将考试科目和考试时间书写于黑板上等考试准备工作。

3. 考生进入考场后，监考教师必须认真核对考生证件（身份证或学生证），安排考生对号或隔位就坐。

4. 开考前，监考教师要向学生宣布《金陵科技学院考场规则》，并按《金陵科技学院考场规则》的要求逐一落实。考前 5 分钟可以开始发放试卷，但必须要求学生在考试开始时才可以答卷。

5. 督促考生在试卷和答题纸上写好班级、姓名、学号等信息。

6. 监考教师应及时制止考生违反考场纪律的行为，对有作弊行为的考生，应取消其考试资格，当场取证，并如实记入《金陵科技学院考场情况记录表》，于考试结束时连同试卷及作弊证据一同报教务处作进一步处理。

7. 考试结束前 15 分钟，应提醒考生检查答卷情况（包括是否填写姓名、学号等），及时填写答题卡、存盘等。考试结束后，要认真整理、清点试卷，并认真填写《金陵科技学院考场情况记录表》。

（七）考试时遇有突发事件，监考教师应予妥善处理，并立即向巡考人员或教务处报告。

四、狠抓考试纪律，培养优良考风

（一）考生必须携带学生证或身份证，在开考前 15 分钟进入考场，按监考教师指定座位入座，并按要求在考场签到表上签字。

（二）考生入座后将学生证或身份证放在桌上左上角，以备监考教师检查。无任何证件或迟到 30 分钟以上者，不准入场考试。

（三）考生必须关闭通讯工具，并连同其他物品如书籍、具有存储功能的电子文具等，集中存放在监考教师指定的放置地点，违者一律视为违反考场纪律，可给予批评改正、取消考试资格直至作弊处理。

（四）考生应保持考场安静，不得喧哗。除因试卷印刷质量问题可举手提问外，一律不得提问。

（五）提前交卷的考生，交卷后必须立即离开考场，不得在考场附近逗留、喧哗。按时交卷的考生，当监考教师宣布考试结束后，必须立即停止答卷，待监考教师将试卷全部回收完毕，方可离开座位。

（六）监考教师有权根据考场情况提出组织好考试的其他要求，考生必须服从。

全体学生考试必须要有正确的认识，自觉端正考风、考纪。对违纪的学生，学校绝不姑息，将严格按照学生指南《金陵科技学院学生违纪处分办法》的相关规定作出严肃处理。

五、建立监督机制，加强督察力度

为加强对考试工作的监督检查，学校和学院（部）应分别成立考试督查巡视组，在考试期间进行巡视工作，及时处理考试过程中所发生的突发情况，纠正考试过程中的不恰当行为等。

（一）学校成立校级考试巡视组，负责全校所有考场的检查巡视工作。校级考试巡视组由校领导和教务处、评估中心、学生工作部（处）等职能部门人员组成。巡视组的成员具体组成及巡视时间、巡视的考场等由教务处安排。

（二）学院（部）成立院（部）级考试巡视组，负责本学院学生考试考场或本学院（部）所开课程考场的巡视。院（部）级考试巡视组由学院（部）党政主要领导、主

管教学工作的副院长（副主任）、主管学生工作的副书记，以及学院教务、辅导员组成。

六、严格执行考核违纪、作弊确认及处理程序

（一）校、院（部）两级考试巡视组成员发现学生违纪、作弊情节后，现场确认其事实情况，填写《金陵科技学院考场情况记录表》，并交教务处。

（二）监考人员发现学生违纪、作弊情节后，现场确认其事实情况，填写《金陵科技学院考场情况记录表》，并留存作弊事实证据，交所在学院（部），由所在学院（部）通报教务处。

（三）教务处审核相关材料后通报学生所在学院和学生工作部（处），各学院在接到本院学生的考试违纪、作弊情况通报后，应让学生如实写出考试违纪、作弊过程及思想认识检查书，同时开展谈话并联系家长；学院根据事实情况及学生本人的认错态度，依据《金陵科技学院学生违纪处分办法》进行处理，警告、严重警告、记过处分由所在院（部）党政联席会研究决定，同时将处分决定书报学生工作部（处）；留校察看、开除学籍处分由学院党政联席会形成建议后报学生工作部（处）。学生工作部（处）在收到学生考试违纪、作弊情况记录表、作弊事实证据、谈话记录表、学生思想认识检查书、联系家长情况说明以及学生所在院（部）党政联席会处理意见后，对学生的考试违纪、作弊事实进行确认，并再次开展谈话，形成处理意见后报校长办公会研究决定。

（四）监考教师未严格遵守《金陵科技学院监考守则》，造成工作失职的，将依据或比照《金陵科技学院教学事故认定和处理办法》中的有关规定严肃处理。

（五）各单位要积极配合学院做好考试违纪师生的调查工作，处理程序要得当，证据充分，依据明确，处理及时。

七、其他

（一）本办法自公布之日起施行。

（二）本办法由学校教务处负责解释。

金陵科技学院

2017年12月11日