

浙江音乐学院文件

浙音〔2021〕58号

浙江音乐学院关于印发 全日制本科生考试管理规定的通知

各单位、部门：

经研究，现将《浙江音乐学院全日制本科生考试管理规定》予以印发，请遵照执行。



浙江音乐学院全日制本科生考试管理规定

考试是教学过程的重要环节，是对教学效果的检验，抓好考试工作，对于提高教育教学质量、形成良好教风学风具有重要意义。为进一步加强考试管理，规范考试工作流程，严肃考风考纪，结合我院教考分离的考核模式，特制定本规定。

第一章 组织领导

第一条 学校考试工作是在主管教学副院长领导下，由教务处统筹，各教学单位组织实施、制订考试方案及相关考核标准，旨在对考试全过程实行规范化管理。

第二条 各系（院部）须成立相关考试工作领导小组，领导本单位各教研室及课程负责人做好相关课程考核工作，包含：考前做好各项课程的考核形式、命题、试卷审定、考试时间、考场等工作；考试过程中须监督并检查考场纪律；考后做好评卷、成绩录入、试卷分析和考试总结及试卷归档工作。

第三条 每门考试课程必须落实一位或多位主考教师，主考教师一般为该课程主讲教师。

第二章 试卷命题与印制

第四条 命题范围与内容。命题须以课程教学大纲为依据，体现本课程的教学目标，突出对学生的培养要求；考核学生对课

程基础知识掌握的深度、广度及对基本技能掌握的程度，考察学生融会贯通，综合运用所学知识分析问题和解决问题的能力。

命题时须紧扣教学要求与命题标准，避免题目偏易或偏难；使学生的卷面成绩能较好地反映教学要求，确保成绩呈正态分布。

第五条 覆盖面、题量和题型。命题应涵盖与本课程相关的基础知识、综合知识、应用能力等内容；题量要适中，以大多数学生能在规定时间内答完试卷为宜；题型要多样，如面试、机考、论文、报告等，题型应坚持主客观结合、比例科学适度原则。试题应有一定的难易梯度，以便准确反映学生课程学习情况。审卷完成后，审卷人员应认真填写《命题审定表》。

第六条 试卷应做到卷面清晰，内容准确，文句通顺，用字规范，标点无误。

第七条 期末考核的试卷要实行统一命题、统一评分标准、统一评卷，制定好相应的（A、B卷）标准答案或评分标准。

第八条 命题、审卷、印制和试卷保管等环节中，所有接触试卷的人员，考前必须做到严格保密，不得以任何形式向学生暗示或泄漏试题内容。

第三章 考场管理

第九条 面试类考试采用评委现场打分方式，实行导师回避制度。具体内容详见《浙江音乐学院全日制本科生课程教考分离办法》。

第十条 考试场地由教务处统筹协调，各系（院部）根据本单位考试时间和考核课程需求情况具体安排。理论类卷面考试时间由教务处统一安排并通知各系（院部）；各系（院部）须在考前向教务处报送所负责课程的《考试安排表》，并将具体安排通知到相关师生。

第十一条 考场布置。监考教师需提前 30 分钟到考场，清理考场、写好板书（内容包括考试时间、考试科目、座位顺序号），座位顺序应按座位号排列，做到单人单桌。

第十二条 入场。考前 5-15 分钟，考生凭身份证或学生证（一卡通无效）有序进入考场，对号入座。

第十三条 监考教师安排。原则上每标准考场（30 人）安排 2 名监考教师，监考教师须严格遵守《监考守则》。

第十四条 主考教师在本人所负责课程考核期间，需巡查有关考场，发现问题应及时处理。

第十五条 考查课程的考核应在教学周最后一周随堂完成，考核形式须符合教学大纲要求，可采用笔试、面试、口试、机考、论文、报告、实践等方式进行。

第四章 阅卷（评分）、成绩发布

第十六条 各卷面考核课程须做到阅卷客观公正，卷面批阅规范，分数统计准确。具体细则参照《期末考试阅卷与评分规范》。

第十七条 阅卷结束后，要对试卷进行认真分析，并填写好《试卷质量分析表》。

第十八条 阅卷结束后，试卷、标准答案（评分标准）、试卷质量分析表、考生签到表等所有考试相关材料，交开课单位存档。

第十九条 各系（院部）应在规定时间内发布考试成绩。成绩一经评定、录入，原则上不予更改。

第五章 缓(补)考、限考及其他考试情况

第二十条 缓考办理。因特殊情况不能参加期末考试的学生，可在规定时间内办理缓考，学生须向所在系（院部）提出书面申请，经任课教师、系（院部）负责人批准后，报教务处备案。学生申请缓考课程一学期不得超过三门。对未经批准擅自缺考的学生，作旷考处理。

第二十一条 补考资格。缺考、限考、作弊、期末成绩 0 分以及重修成绩不及格（低于 60 分）的学生，不得参加补考。

第二十二条 限考认定。一学期缺课累计超过该课程学时数三分之一者；一学期缺交作业达作业总量三分之一者；违反课堂纪律达到 5 次者；凡含以上其一的学生，认定为限考。

任课教师是课堂纪律的第一责任人，对课堂违纪行为负有批评、教育、管束、矫治的责任，同时拥有完全的处置权。对拒不服从管教或屡教不改的学生，教师有权取消其该课程考试资格。

凡不具备考试资格者，由任课教师在规定时间内完成认定，通知到相关学生并交开课系（院部）汇总，报学生所在系（院部）和教务处备案，该门课程需重修。

第六章 考试材料整理和存档

第二十三条 每学期开学第一个月，各系（院部）须对上学期的试卷和考试材料进行归档整理并严格按照要求做好自查自评工作，对不合格者责令整改。次月，教务处对各系（院部）归档情况进行抽查。

第二十四条 学生总评成绩由平时成绩和期末考试成绩构成，任课教师应将平时成绩评定材料交系（院部）存档。

第二十五条 试卷以教学班为单位，按考生试卷序号整理，放入试卷档案盒编号、存档，以便检索。试卷由开课系（院部）统一存档。具体参照《试卷、打分表归档办法》。

第二十六条 考试相关的试卷、打分表、论文、各种表格（缓考申请表、限考登记表、考场情况登记表、考生签到表等）以及考试录音、录像、电子试卷、学生作品等材料整理齐全，各表格栏目填写完整（含签署意见及姓名），方可统一装订存档。

第七章 违纪处理

第二十七条 学生考试违纪、作弊，按《浙江音乐学院学生违纪处分条例》执行。

第二十八条 教师、管理人员发生违纪行为，按《浙江音乐学院关于本科教学事故认定及处理的规定（试行）》执行。如学生对成绩有疑义，可通过任课教师向所在系（院部）提出申诉，考试成绩申诉时间为该课程开课学期次学期第一个月内，申诉结果交教务处备案。

第八章 附则

第二十九条 本规定自公布之日起开始施行，由教务处负责解释。原《浙江音乐学院全日制本科生考试管理规定（试行）》（浙音〔2016〕161号）废止。

第三十条 其它有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

附件：1. 浙江音乐学院考场规则
2. 浙江音乐学院监考守则

附件 1:

浙江音乐学院考场规则

一、考生应提前 5-15 分钟入场，按指定座位入座，并将身份证或学生证（一卡通无效）置于课桌左上角备查。迟到 30 分钟者，不准进入考场参加本次考试，并作旷考处理。开考 30 分钟后，才准交卷出场，考试中途一般不得离场。

二、除考试必需的文具用品外，桌面上、课桌内一律不准放置任何书籍、空白纸张（统一发放的草稿纸除外）等物品，通讯工具一律不准带入考场。开卷考试、口试和专业课考试的具体要求由主考教师另定。

三、除试题印刷不清可澄清外，监考教师对试题不作任何解释。考生如有其它问题可举手向监考教师报告，不得随意起立、走动或做与考试无关的事情。

四、开考 30 分钟后，考生经监考教师许可后方可离开考场，并上交试卷（包括统一发放的草稿纸）。离开考场后不得在考场及附近逗留、闲谈。

五、考试时间结束，考生应立即停止答卷，待监考教师收妥后方可退出考场。

六、考生必须严格遵守考场纪律，服从监考教师的安排，尊重监考教师的工作，如有扰乱考场或顶撞监考教师行为，应视情节轻重给予纪律处分。

七、考生应诚信考试，考试时不准有交头接耳、互打暗号、手势、夹带、接传答案、抄袭他人答案、换卷、代考等任何作弊行为。如发现违纪作弊者，监考教师应立即没收其考卷并填写《考场违纪情况登记表》后勒令退出考场。学生作弊情况及时报告开课系考务人员，并交考生所在系管理人员具体处理。

附件 2:

浙江音乐学院监考守则

一、监考教师须严格按照考场规则，做好考场的布置、清理、监督、检查工作，对考生进行必要的思想教育，保证考试工作的顺利进行。既要严肃认真地维护考场纪律，又要热情和蔼地关怀考生。需提醒考生做好考前准备，包括检查考试所用文具、上厕所等事宜。

二、监考教师须提前 30 分钟到考务办签到并领取试卷，同时将手机静音并交考务办保管。监考教师应提前 20 分钟进入并布置考场，检查试卷、班级是否一致；检查考生证件并清点人数；检查考生是否按规定座位就座；整顿考场秩序并提醒考生严格遵守《考场规则》。

三、监考教师对试题的内容不作任何解释，但考生对试题印刷文字不清之处提出询问时，应及时联系到主考教师或相关巡考人员，妥善处理。

四、监考教师发现考生违纪作弊时，应立即没收其试卷，及时报告开课系考务人员，并填写《考场违纪情况登记表》。

五、监考教师在考场内不得吸烟、吃东西、玩手机、看书、看报、相互闲谈等与监考无关的事情，监考时不得擅离考场。

六、当堂考试结束前 10 分钟，监考教师应提醒考生注意时间；结束时间一到，监考教师命令考生立即停止答卷，待试卷和草稿

纸收妥并清点无误后才允许考生离开。考试结束后，监考教师应如实填写《浙江音乐学院考场情况登记表》，并交考务办。

七、监考教师有权制止与本场考试无关人员进入考场（巡考人员凭证进入）。监考时须认真遵守监考守则，履行工作职责。对在监考中由于不认真履行上述守则造成事故者，将根据相关规定给予处分。