

湖南安全技术职业学院

教务处〔2022〕4号

关于做好2021-2022-2学期期初补考工作的通知

各相关处室、二级学院（部）：

为确保本学期期初补考工作顺利、规范、有序进行，现将有关事项通知如下：

一、领导小组

组 长：周劲松

成 员：李 薇 付正光 曹强胜 黎望怀 谢圣权
尹孝玲 严 品 刘 瑛 黎 鑫

领导小组下设考务办公室

主 任：李 薇

副主任：刘海妹 彭元辉 谭庆龙 杨 弋
王 磊 谢力雄 刘建仁 陈 琳

成 员：肖黎黎 各二级学院（部）教学秘书

二、组考事项

1. 考试时间为2022年2月21日-27日。

2. 公共课程考试安排2月26日-27日，开考前提交考试安排表（模板见附件1）至教务处公共邮箱。

3.组考方案（含详细监考安排）提交时间为开考前一个工作日，二级学院成绩审核、成绩登分册（纸质）、工作量统计等考试相关资料提交截止时间为2022年3月24日。

4.考试科目为2021-2022-1学期期末考试课程考核不合格科目，课程成绩为缺考、取消考试资格和舞弊的考生该课程无补考资格，专业认识实习、实训、课程设计等实践课程不安排补考。具体课程成绩，学生可登录教务管理系统查询，对成绩有异议的，先联系任课老师进行核实，教务处根据任课老师反馈信息作进一步处理。

5.考场为各二级学院本院教室，需要使用到公共阶梯教室与计算机机房作为考场的二级学院（部），需提前向教务处提出申请，由教务处进行统一协调。

6.考试用所需表格下载地址如下：

<http://jwc.hnvist.cn/column/syzlxz/2019/1559029427401.shtml>。

7.党政办文印室负责做好各二级学院考试试卷的打印及印刷工作。

三、组考要求

1.各二级学院（部）要成立由二级学院院长（主任）、党总支书记、教学副院长（副主任）和教学秘书组成的考务工作组，制定期初补考工作方案。

2.各二级学院（部）须严格按照学院课程考试的组考程序，成立考务办公室，认真抓好组考工作，做好命题、试卷保管、发放、回收、整理、装订和保密等工作，确保考试工作的顺利进行，考试涉及的资料（如试卷、口试资料、制作资料、设计资料、测绘资料、试卷分析等）由各二级学院（部）负责保存（一般保存

期为3年),任何部门和个人在保存期内不得将相关资料销毁或丢弃,教务处将对考试资料归档情况进行检查。

3.各二级学院(部)做好监考教师的选聘、考试管理、阅卷、考试资料存档和工作量统计等相关工作,为了确保考试公平公正,每场监考必须至少安排两位监考老师,考前组织监考老师认真学习《监考员守则》(附件2)。

4.各二级学院(部)应按规定认真做好学生考试资格审查工作,杜绝不符合考试资格的学生参加考试,务必通知学生带两证(身份证、学生证)参加考试,要加强考风考纪教育,严明考试纪律,考试违纪严格按照《湖南安全技术职业学院考试考场规则及考试违规处理办法》(附件3)进行处理。

联系人:肖黎黎

联系电话:073184396505

教务处公共邮箱地址:jwc14025@qq.com(组考方案、考试安排表、工作量统计需提交电子档)

- 附件:1.2021-2022-2期初补考安排表模板
2.监考员守则
3.湖南安全技术职业学院考试考场规则及考试违规处理办法



附件 1

_____学院（部）2021-2022-2 期初补考安排表

序号	考试时间	考试地点	补考课程名称	课程开课单位	参考班级	主监考	副监考	备注

备注：考试安排表中“补考课程名称”、“参考班级”信息与补考名单保持一致。

附件 2

监考员守则

为确保测试工作正常、有序进行，坚决杜绝测试过程中的不良现象和学生违纪行为的发生，特制定以下规定：

一、监考须知

1、监考员应在测试前 15 分钟到考务办公室领取试卷，测试前 10 分钟组织学生进场，并逐个核对考生的证件是否与考生本人相符，发现问题及时纠正或报告考务负责人处理，证件不齐一律不准参加考试。

2、开卷测试，允许考生携带资料进入考场，不得带通讯工具进入考场，监督考生需单独完成课程测试，不允许考生相互抄袭、讨论等。

3、组织考生学习《湖南安全技术职业学院学生考试规范与考试违纪处理的规定》，并指导学生在“考室情况登记表”相应位置上签名并按指定座位号就座。

4、开考前 5 分钟，监考员开始分发试卷，考生得到试卷后，监考人员应及时提醒和督促考生在规定位置填写班级、姓名、学号，检查试卷是否有缺页、漏页、缺题现象；如发现试卷有缺页、漏页或缺题等情况，应及时调换，开考信号发出后宣布测试开始。

5、考生迟到 15 分钟以上禁止进入考场，开考 30 分钟后可允许考生提前交卷出场。

6、测试时间结束前 10 分钟，监考员提醒考生注意掌握时间。

7、测试结束时，应立即要求学生停止答题，在座位上等待监考人员收卷后，方准离场。

8、监考员按考务要求认真清点试卷及答题卡，若丢失试卷或答题卡将按有关规定追究监考员责任，并按有关要求填写“考室情况登记表”，经确认无误后交考务人员验收并签字。

二、监考员职责

1、监考员是考室的执法者，是考试工作的直接组织者。准确分发、回收试卷，维护考室纪律，保证考试工作的顺利进行是监考员的主要职责。

2、监考员必须遵守考试作息制度，不迟到、不早退、不擅离职守，不得随意调换，因病或因事不能监考或需调换者必须经所属系（部）主管领导同意后，由各系统一协调安排，并报教务处考试中心备案。

3、监考员有权维护考场秩序与纪律，有权制止并处理学生各种形式的作弊行为（如交头接耳、打手势、偷看、换卷、代考等）。有权制止除考务人员、巡视人员以外的无关人员进入考场。

4、监考员必须坚持原则，秉公办事。发现考生违纪后注意收集证据并及时填写在“考室情况登记表”上，并马上宣布作弊学生姓名和作弊行为，在试卷上注明“作弊”字样。

5、对考生舞弊行为视而不见，不履行监考员职责者应给予批评教育，严重者按教学事故进行处理。

6、考生对试卷内容提出异议时，要立即报告考务人员，并做好考生稳定工作，确保考试正常进行。

7、监考过程中要做到“十不”。不迟到、不早退；不解释题意；不抄题作题；不看书看报、抽烟、打瞌睡；不在考室内谈笑；不随意翻看考生试卷；不擅离考室；不使用通讯工具；不擅自延长或缩短考试时间。

8、监考员不得以任何方式暗示、协助或帮助学生违纪舞弊，违者按学校的有关规定严肃处理。

附件 3

湖南安全技术职业学院考试考场规则及考试违规处理办法

考试是教学过程中用以检查和评价教学效果的重要手段之一。为规范考试行为，加强教风学风建设和校风校纪建设，根据上级有关文件精神结合学校的实际情况，特制定本办法。

一、考场规则

1、课程测试学生需持学生证（或身份证）参加考试，并将上述证件放在课桌的左上角，以便监考人员查验。

2、考生考试前需做好一切准备，提前 10 分钟进入考场，并按规定座位就坐。

3、考生迟到 15 分钟以上不得进入考场，开考 30 分钟后方可交卷出场，考试中途不得擅自离开考场。

4、保持考场肃静，考生对试题有疑难时，不得向监考人员询问，但遇到不涉及试题内容（如试卷分发、装订错误或字迹模糊等）的问题，可举手询问，监考人员进行公开答复。

5、考生答题一律用黑、蓝色的钢笔或圆珠笔书写（有些考试需用铅笔画图或涂答题卡除外）。字迹应工整、清晰。用其它颜色笔答题及答案书写在草稿纸上一律无效。

6、考生在答卷前应于试卷的指定位置填写好自己的班级、学号、和姓名（不能写在密封线外）。

7、开卷测试，学生可带资料进入考场参加测试，但不能相互借阅。

8、考试终了铃声一响，必须立即停止答卷，并将试卷放在课桌上后离开考场，不准将考卷带走。提前交卷的考生可把考卷直接送到讲台上或交监考人员，提前交卷的学生不得在考场及附近逗留、谈论。

二、考试违规处理

（一）考试旷考行为的认定及处理。

有下列行为之一者，应当认定为考试旷考，取消当场考试资格，该课程成绩记 0 分。

1、迟到 15 分钟以上者；

- 2、无有效证件者；
- 3、无故不参加考试者；
- 4、特殊原因不能参加考试，但考试前未办理缓考手续的。

(二) 考试违纪行为的认定及处理。

在考试中有下列行为之一者，应该认定为考试违纪：

1、考生违反考场纪律，有下列行为之一者，经提醒后，仍然不服从监考老师安排者，终止其考试资格，情节严重者给予警告处分。

- (1) 不按规定座位号就坐者；
- (2) 未经监考人员同意互借文具者；
- (3) 不按规定时间交卷，故意拖延者；
- (4) 在试卷规定以外的地方填写考生信息或有意在答卷中做其他标记者；
- (5) 除制图和有特殊规定外，用蓝、黑色以外颜色笔答题者。

2、考生严重违反考场纪律，有下列行为之一者，除该课程记0分，视其情节轻重分别给予警告、严重警告处分。

(1) 在考场内吸烟、吃东西、喧哗或考场附近谈论、高声喧哗等，经劝阻仍不改正者；

- (2) 未经监考人员同意，擅自离开考场者；
- (3) 扰乱考场秩序，不服从监考人员安排，无理取闹者；
- (4) 威胁监考人员安全或公然侮辱、诽谤、诬陷监考人员者。

(三) 考试作弊行为的认定及处理。

在考试中有下列行为之一者，应当认定为考试作弊：

1、考生有下列行为之一的，该课程的成绩记0分，视其情节轻重分别给予严重警告、记过处分。

- (1) 旁窥、交头接耳、互打暗号或手势；
- (2) 接传答案；
- (3) 交换答卷；
- (4) 抄袭他人答卷；
- (5) 有意将自己的答卷让他人抄袭；
- (6) 考试期间撕毁试卷或答卷；
- (7) 将试卷或答卷带出考室；

- (8) 指点他人答卷；
- (9) 在评卷中被认定为雷同卷；
- (10) 用手机等通讯设备舞弊；
- (11) 伪造证件、证明及其他材料取得考试资格和考试成绩的；
- (12) 其他舞弊行为。

2、考生有下列行为之一的，该课程的成绩记 0 分，视其情节轻重分别给予留校察看、开除学籍的处分：

- (1) 替他人代考者；
- (2) 请他人代考者；