



内蒙古艺术学院党政办公室文件

内艺办发〔2021〕51号



关于印发《内蒙古艺术学院考试工作管理办法》《内蒙古艺术学院本科毕业论文（设计）工作管理办法（试行）》等的通知

各教学单位、各部门：

经学校研究通过，现将《内蒙古艺术学院考试工作管理办法》《内蒙古艺术学院本科毕业论文（设计）工作管理办法（试行）》予以印发，请认真贯彻落实。

特此通知

附件：

1. 内蒙古艺术学院考试工作管理办法

2. 内蒙古艺术学院本科毕业论文（设计）工作管理办法（试行）



附件 1

内蒙古艺术学院考试工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为发扬文明校风和优良学风，培养学生良好的道德纪律观念，提高教学质量，严格考试工作管理，推进考试制度改革，使学校考试管理工作实现规范化、制度化，在 2012 年以来试行《内蒙古大学艺术学院考务工作管理细则》的基础上，根据学校考试工作的实际制订本办法。

第二条 本办法所称考试工作指由我校组织的在籍在校本科生及预科学生参加的各种形式的考试管理工作。考试工作包括考试形式、命题、试卷印制、考试时间和考场安排、考生组织、监考、评卷、成绩录入和认定、考试巡查与督查、课程考试材料抽查等各个环节。

第三条 本办法分考试与考查，考试或考查可以分为笔试和非笔试两种形式。

课程采用考试还是考查形式，应按专业人才培养方案和教学大纲及开课计划规定执行。

第四条 考试工作是教学工作的一个重要环节，是教学质量评价与管理的重要内容，是对教师教学和学生学习效果的检验，应坚持科学、公平、安全、规范的原则。

第五条 凡列入专业人才培养方案和教学大纲及开课计划的课程必须考核，未经考核的课程不记学分；在籍在校学生必须参加所修读课程的考核。

第六条 考试的试题、参考答案与评分标准在启用之前属学校秘密级材料。

第二章 考试工作管理机构及职责

第七条 全校考试工作，由学校校长全面负责，分管教学副校长主持日常工作，教务处统一组织，各教学单位具体实施。

第八条 学校成立考试领导小组，主要职责是：

- (一) 组织领导全校的考试工作；
- (二) 贯彻、落实学校考试工作的有关规章制度；
- (三) 全面部署考试工作；
- (四) 处理考试过程中出现的重大问题。

学校考试领导小组设办公室(设在教务处)，负责考试领导小组日常事务；办公室设考务、考试巡查与督查、后勤与安全保障等工作组。

第九条 各教学单位考试工作实行院长（主任）负责制，设立主考、副主考，主考对本单位的课程考试工作组织、管理和质量负总责；成立党总支书记任组长的考试巡查组。

教务处组织制定《内蒙古艺术学院主考、副主考职责》《内蒙古艺术学院考试巡查组职责》，主考、副主考和考试巡查组应认真履行职责。

第三章 考试命题和试卷管理

第十条 考试命题工作由教务处统一安排，各教学单位组织各系（教研室）具体实施。教务处组织制定《内蒙古艺术学院试卷管理实施细则》，各科考试命题及试卷管理按《内蒙古艺术学院试卷管理实施细则》执行。

第十一条 系（教研室）依据课程教学大纲和学生实际，组织制订课程考试大纲。考试命题以课程考试大纲为依据，体现学生基础知识、基础理论、基本技能的学习掌握情况，体现学生分析问题、解决问题和创新思维的能力。

第十二条 各教学单位应加强试卷库建设工作，各门课程都应建立试卷库，有条件的要逐步建立试题库。

第十三条 各教学单位应逐步实行考教分离、统一命题，部分课程可以聘请校外专家命题。试卷与备用卷试题重复率一般不得高于 20%。

第十四条 考试使用的试卷由各教学单位指定专人报送试卷，由教务处统一组织印制。

试卷、参考答案与评分标准，报教务处后不得改动；如确需变更，必须经本教学单位分管院长（主任）和教务处分管处长批准。

第十五条 在试卷命题、印制、保管等过程中，各教学单位与部门要始终加强试卷安全保密工作，防止试卷泄密或丢失；应当注意防火、防盗、

防潮等，确保试卷安全。

第四章 课程考试组织与实施

第十六条 课程考试时间，由教务处统一安排。

通识类课程考试和专业课程考试，由各教学单位制订具体考试办法，报教务处备案后组织实施。各教学单位严格按照教务处制定的《内蒙古艺术学院考试实施细则》实施考试。

第十七条 考场应当安全、安静，通风、采光条件好，桌椅整齐，室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能影响考试的物品和字迹；考生座位应当单人、单桌、单行排列。

第十八条 监考教师的数量按下列比例配备：30人以下考场2人监考，30—60人考场3人监考，60人以上考场4-5人监考。监考教师应严格履行《内蒙古艺术学院监考教师守则》。

第十九条 对违反《内蒙古艺术学院监考教师守则》的监考教师，依据《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》和《内蒙古艺术学院教师教学违纪行为认定与处理暂行办法》，给予相应的纪律处分。

第二十条 备用卷的启用

（一）因自然灾害等不可抗原因造成未能按时实施考试，各教学单位应及时报告教务处（考务办公室），经教务处（考务办公室）核查上报学校考试领导小组，批准后启用备用卷进行考试。

（二）因试卷丢失、被窃或其它原因造成试题失密、泄密，各教学单位立即采取有效措施控制扩散，并立即报告学校考试领导小组。查清失密、泄密范围后，考前则在失密、泄密范围内立即停止考试，考后由学校考试领导小组宣布在失密、泄密范围内的此次考试无效，经学校考试领导小组批准后，启用备用卷重新进行考试。

（三）启用备用卷进行考试的组织管理、成绩评定等工作均依照本办法相应条款执行，考试时间由学校考试领导小组确定，备用卷及相应的参考答案与评分标准由教务处（考务办公室）提供。

第二十一条 由于试卷印刷有误或自然灾害等原因造成拖延全校统一考试开考时间的，由学校考试领导小组批准延长考试结束时间，但延长考试时间一般不应超过30分钟。

第五章 评卷与成绩报送、复查

第二十二条 各教学单位对本部门的评卷工作组织、管理和质量负总责，系（教研室）主任具体组织实施评卷。

第二十三条 各教学单位应当成立评卷小组，组长原则上由具有本学科中级以上职称的教师担任。

第二十四条 评卷人员由主考组织本专业或专业课程相近的教师组成，应当严格遵守《内蒙古艺术学院评卷人员守则》。

第二十五条 成绩评定原则上应集体阅卷、统一地点，采用流水作业的方式，严格按照评分标准和《内蒙古艺术学院试卷管理实施细则》进行。

第二十六条 成绩评定结束，任课教师依据课程成绩评定进行课程成绩总评并进行登分；教学单位对任课教师上报的成绩进行审核；审核通过后，教学单位汇总报教务处存档。

第二十七条 各教学单位课程考试、评卷全部结束后，将考试、评卷情况进行全面总结，书面报教务处。

第二十八条 对提出成绩复查申请的考生，教学单位向考生提供成绩复查服务，按《内蒙古艺术学院本科生及预科生成绩复查工作流程》组织系（教研室）依程序进行认真复查，复查结果书面通知考生本人。

第二十九条 成绩复查发现确有问题，应当按程序予以纠正；复查纠正的成绩由教务处负责更改录入。

第三十条 课程成绩评定材料按照《关于考试规范和材料归档等方面的要求》存档，按学校秘密级材料管理，保存期至学生毕业后五年。

第六章 考试工作人员

第三十一条 考试工作人员要忠诚人民教育事业，要有崇高的职业道德，遵纪守法，为人师表，勇担责任，保守秘密。

第三十二条 承担考试工作是学校每一个教学单位和相关部门以及每一位教职员工的责任。

考试工作人员应按照教务处制定的《考试工作人员职责》认真履行职责。

第七章 考生考试纪律

第三十三条 考生享有下列权利：

- (一) 按照学校规定参加考试，不受任何部门和个人的干预；
- (二) 知悉考试科目、时间、地点等信息；
- (三) 考试成绩查询，申请成绩复核并知晓结果；
- (四) 揭发、检举、控告考试中的违法、违规行为；
- (五) 对学校考务机构作出的处理决定不服，可提出申诉或复核申请；
- (六) 法律、法规及学校规定的其他权利。

第三十四条 考生应当履行下列义务：

- (一) 考生凭学生证或身份证等有效证件参加考试。
- (二) 遵守考试行为规范、考试纪律和考试保密规定；
- (三) 服从考场监考教师的指令；
- (四) 配合有关部门对考试违规行为进行调查；
- (五) 法律、法规及学校规定的其他义务。

考生应严格遵守《内蒙古艺术学院考生守则》。

第三十五条 对违反《内蒙古艺术学院考生守则》的考生，依据《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》和《内蒙古艺术学院学生管理规定》给予相应的处分。

第八章 考试巡查与评估

第三十六条 学校考试领导小组从教务处、人事处、学生工作处、督导室等管理部门中选聘巡查人员，对各教学单位考前、考中、考后三个阶段的考试管理工作、考风考纪情况和试卷的安全保密工作等进行巡视、检查。

第三十七条 教学督导组对考试全程进行督查；考试全部结束后，对各教学单位考试工作进行评估。

第九章 附 则

第三十八条 本办法自发布之日起实施。

附件：

- 1.1 内蒙古艺术学院主考副主考职责
- 1.2 内蒙古艺术学院考试巡查组职责
- 1.3 内蒙古艺术学院考试实施细则
- 1.4 内蒙古艺术学院监考教师守则
- 1.5 内蒙古艺术学院考试违纪处理办法
- 1.6 内蒙古艺术学院评卷工作人员守则
- 1.7 内蒙古艺术学院试卷管理细则
- 1.8 内蒙古艺术学院考试工作人员守则
- 1.9 内蒙古艺术学院考生守则

附件 1.1

内蒙古艺术学院主考副主考职责

一、主考在校考试领导小组的领导下，全面主持本教学部门的考试工作，副主考协助主考工作。

二、选聘和培训监考教师及其他工作人员。

三、布置考场各项设施，做好考前准备工作。考试过程中，保持考场及周围环境的安静及清洁。

四、负责掌握考试时间，确保开考、终考时间准确。如因特殊情况需变更开考、终考时间，应当立即报告学校考试领导小组或教务处分管处长批准，并经主考、副主考二人签字负责。

五、组织向各考场监考教师分发当科考试科目的试卷、答题卡、草稿纸以及其它考试用品。

六、如因试卷不完整、字迹模糊、错装等原因需要重印试卷或启封备用试卷，应当立即报告学校考试领导小组或教务处分管处长批准，并经主考、副主考二人签字负责。

七、巡查考场，检查考生的考试情况、监考教师的工作情况。

八、对违纪需要终止其考试的考生和违纪需终止其工作的考试工作人员及突发事件做出及时处理。

九、每科考试结束后，组织和验收各考场的答卷装订与密封，并安排专人保管。

十、组织本教学单位的评卷工作，按时完成评卷任务；组织登录成绩，按时上报。

十一、切实做好考试相关工作，发现问题及时处理，重大问题应当立即报告学校考试领导小组。

十二、课程考试、评卷全部结束后，将考试、评卷情况进行全面总结，书面报教务处。

附件 1.2

内蒙古艺术学院考试巡查组职责

一、巡查组职责

1. 熟悉考试规则，严格按照规定检查教学单位考前的一切准备工作
2. 全面检查教学单位组织考试各个环节的详细情况。
3. 检查教学单位主考、监考及工作人员执行纪律的情况。
4. 检查教学单位对考试中违纪舞弊问题和突发事件的处理情况。
5. 检查教学单位的考试组织工作，有权纠正不符合规定程序的做法，并指示其严格执行学校的有关规定。
6. 巡查工作结束后，认真填写《内蒙古艺术学院本科生考试巡查记录表》，交教务处存档。

二、巡查组成员守则

1. 严格遵守纪律，按规定时间到达指定教学单位开展工作。
2. 认真学习考试的各项政策和规定，严格按照检查程序检查考试工作的各个环节。
3. 认真做好巡查记录，如实汇报巡查情况，不徇私情，不包庇违纪舞弊的工作人员和考生。
4. 要与所在教学单位密切协作，主动配合，共同做好考试工作。

三、巡查程序与内容

1. 检查考前的准备工作。
 - (1) 检查监考人员及工作人员的安排及培训情况；

- (2) 检查试卷的保管情况；
- (3) 检查考场的布置情况。
- 2. 检查考试的管理与秩序。
 - (1) 检查监考教师执行考试纪律的情况；
 - (2) 检查考生遵守考试纪律情况；
 - (3) 检查考生答卷时间情况。
- 3. 检查答卷装订和密封情况。
- 4. 检查评卷情况。
 - (1) 检查是否有错评、漏评的试卷；
 - (2) 教师评卷是否严格按照评分标准评卷，掌握标准是否始终一致；
 - (3) 评卷记分方法、评卷标记是否规范，简答题、论述题等，是否根据评分标准在答案要点处标出要点得分，每小题题首、大题题首是否标记得分；
 - (4) 评卷教师、复核教师是否按要求签名，签名是否规范；
 - (5) 成绩更改的答卷，复核教师是否已签名，是否有随意改动分数和替答卷卷的现象；
 - (6) 各题成绩及总分数字书写是否清楚、工整；
 - (7) 答卷合分是否准确；
 - (8) 答卷是否有损坏的现象。

内蒙古艺术学院本科生考试巡查记录表

巡查人姓名		所在单位		职务	
巡查单位		巡查地点		巡查日期	

巡查内容：在打对

1.检查考前的准备工作

(1)检查监考人员及工作人员的安排及培训情况

(2)检查试卷的保管情况

(3)检查考场的布置情况

2.检查考试的管理与秩序

(1)检查监考教师执行考试纪律的情况

(2)检查考生遵守考试纪律情况

(3)检查考生答卷时间情况

3.检查答卷装订和密封情况

4.检查评卷情况

(1) 检查是否有错评、漏评的试卷

(2) 教师评卷是否严格按照评分标准评卷，掌握标准是否始终一致

(3) 评卷记分方法、评卷标记是否规范，简答题、论述题等，是否根据评分标准在答案要点处标出要点得分，每小题题首、大题题首是否标记得分

(4) 评卷教师、复核教师是否按要求签名，签名是否规范

(5) 成绩更改的答卷，复核教师是否已签名，是否有随意改动分数和替答试卷的现象□

(6) 各题成绩及总分数字书写是否清楚、工整□

(7) 答卷合分是否准确□

(8) 答卷是否有损坏的现象□

巡查情况记录：

整改建议：

巡查人签字：

年 月 日

注：此表返回教务处教务科存档

附件 1.3

内蒙古艺术学院考试实施细则

一、为了规范考试行为，健全考试工作制度，加强学风建设，维护考试的公平、公正，根据《内蒙古艺术学院考试管理办法》，制定本实施细则。

二、全校考试工作，由校长全面负责，分管教学的副校长主持日常工作，教务处统一组织，教学部门具体实施。

学校成立考试领导小组。学校考试领导小组设办公室(设在教务处)，负责考试领导小组日常事务；办公室内设考务、视频监控、考试巡查、后勤与安全保障等工作组。

各教学单位依据本规定、人才培养方案及学校统一安排，组织编制考试日程、实施考试。

三、各教学单位考试工作实行主考负责制，设主考 1 人、副主考若干人；主考全面负责本教学单位的考试工作。成立书记任组长的考试巡查组。

四、各教学单位要按照学校的总体部署，召开考试工作会议，全面部署考试工作，认真抓好考试工作的各个环节。考前要召开教学单位院长（主任）会，研究落实做好考试工作的措施、要求和安排；召开有任课教师、班主任和监考教师参加的考试工作会议，研究和布置有关考试的各项具体工作；召开学生动员会，明确复习和考试的目的、要求和纪律，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，从诚实守信、遵纪守法的高度，教育学生端正考试态度，模范遵守考试纪律，消除考试作弊动机，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品格。

五、考试前一天布置好考场。考场桌椅要整齐，室内除必备物品、文字外，不得留有其他任何可能影响考试的物品和字迹；考场一般按标准考

场安排，具备条件的考场要做到单人、单桌、单行排列。

六、标准考场安排两名监考教师，非标准考场超出 30 人的，每超出 20 人，增加一名监考教师，每个考场人数最多不得超出 80 人。学校在监控室安排视频监控教师对考场进行视频监控。随堂考试课程结合实际参照执行。

七、考试工作人员应当在开考前 30 分钟（监考教师 20 分钟）到考务办公室签到，主考宣布每个考场的监考教师和本次考试注意事项。

八、开考前 15 分钟，监考教师进入考场，检查考场布置是否符合要求；考生凭《学生证》或《身份证》及其他证件、证明，有序地进入考场，无证者不得进入；监考教师要求考生将考试规定以外的物品暂放在指定地点，核对考生《学生证》或《身份证》及其他证件、证明；监考教师要认真向考生宣读《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》以及《考生守则》的有关规定及考试注意事项；考生应按照监考教师指定位置就座，监考教师组织考生填写《考场情况记录单》并签字。

九、开考前 15 分钟，监考教师领取试卷、答题卡、草稿纸等，核对试卷科目是否与本场考试科目相同，核对试卷数量和是否有混装、漏印、重印、错印等现象，如有问题应立即报告主考并采取相应措施。核对无误后直接进入考场，途中不得与任何人接触、交谈。

十、开考前 10 分钟，监考教师分发答题卡和草稿纸，并指导考生填涂答题卡的科目、专业、班级、姓名、学号等栏目。

十一、开考前 5 分钟，监考教师监控考场秩序，分发试卷。

十二、试卷分发完毕后，监考教师提醒考生清点试卷，检查试卷是否破损、有无漏印或字迹不清等，发现问题举手报告，申请更换。考生检查无误后，提醒考生在试卷装订线内规定的地方清楚地填写自己的学院、专业、年级、班级、学号、姓名等栏目。

监考教师在黑板上写当科考试科目、试卷的张数、页数及考试起止时

间。

十三、开考信号发出后，监考教师宣布开始答卷。

十四、考试开始后，一名监考教师在前台监视，一名监考教师再次逐个认真核对考生在试卷及答题卡上所填写（涂）的姓名、学号等是否正确，考生本人与《学生证》（或《身份证》）上的照片是否相符。若有不符，认真复核后立即报告主考按规定处理。

十五、开考 15 分钟后，迟到考生不得入场，按缺考处理。监考教师需将缺考考生的学院、专业、年级、班级、学号、姓名等内容记入《考场情况记录单》。

十六、开考 30 分钟后，考生方可交卷出场。交卷退出考场的考生不得进入考场续考。

十七、监考教师在考场前后，监督考生按规定答卷，发现考生有违纪、作弊动机时应及时警告；发现考生有违纪、作弊行为时，应将考生违纪、作弊情况如实填写《考场情况记录单》；发现其它异常情况立即报告主考。

十八、考试期间监考教师应当维护考场秩序，不得允许除主考、副主考、巡查员、督导员、本考试科目的任课教师外任何人员进入考场，保证考试正常进行。

十九、监考教师要遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间，携带无线通讯工具应当关闭。

二十、考试期间，任何人不得以任何理由把试卷、草稿纸带出或传出考场。若考生中途退场，监考教师应认真检查核对试卷、答题卡、草稿纸等，无误后方可允许考生退场。

二十一、监考教师对试题内容不得作任何解释，但对于试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应当众答复，试题有更正时应及时板书当众公布。

二十二、考试终了前 15 分钟，监考教师应当众宣布离终考所剩时间。

二十三、考试终了信号发出后，监考教师要求考生立即停止答卷。考生整理好自己的答卷，监考教师检查核对考生所填写的学院、专业、年级、班级、学号、姓名等栏目是否准确，试卷页数是否完整，并按要求收取、整理好考生答卷、答题卡和草稿纸后，考生起立依次退出考场。

二十四、考场如有考生违纪，监考教师需将违纪内容记入《考场情况记录单》，并在考试结束后，向违纪考生告知违纪记录内容。

二十五、考试结束后，监考教师整理好考生答卷、答题卡、考场情况记录单带往教学部门考务办公室，经主考教师验收合格签字后方可离开。

附件 1.4

内蒙古艺术学院监考教师守则

一、监考教师在主考领导下，主持本考场的考试，维护考场秩序，严格执行《内蒙古艺术学院考试实施细则》，如实记录考试情况，确保考试顺利进行。

二、监考教师应当接受培训，熟悉掌握《内蒙古艺术学院考试管理办法》《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》《内蒙古艺术学院考试实施细则》《内蒙古艺术学院考试工作人员守则》和《内蒙古艺术学院考生守则》，明确本岗位职责。

三、监考教师应在开考前 20 分钟到教学部门考务办公室签到，准备进入考场执行监考任务。

四、监考教师在开考前 15 分钟进入考场，检查考场布置是否符合要求；组织考生凭《学生证》或《身份证》及相关证件证明有序地进入考场，不得允许无证者进入；要求考生将考试规定以外的物品暂放在指定地点，核对考生《学生证》或《身份证》及其他证件证明；指导考生入座并要求考生在考场记录单上签写姓名；认真向考生宣读《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》及《内蒙古艺术学院考生守则》的有关规定及考试注意事项。

五、监考教师开考前 15 分钟领取试卷、答题卡、草稿纸等；认真核查试卷，若发现试卷科目与本时间考试科目不符或试卷数量不符，或有混装、漏印、重印、错印等现象，应立即报告主考，核对无误后直接进入考场，途中不得与任何人接触、交谈。

六、监考教师在开考前 10 分钟分发答案卡和草稿纸，并指导考生填涂

答题卡的科目、专业、班级、姓名、学号等栏目；在开考前5分钟分发试卷。

七、监考教师在试卷分发完毕后，应提醒考生清点试卷，检查试卷是否破损、有无漏印或字迹不清等，发现问题举手报告，申请更换；考生检查无误后，提醒考生在试卷装订线内规定的地方清楚地填写自己的科目、专业、班级、姓名、学号栏目。

监考教师在黑板上书写当科考试科目、试卷的张数、页数及考试起止时间。

八、监考教师在开考信号发出后，宣布开始答卷。

九、考试开始后，一名监考教师在前台监视，一名监考教师再次逐个认真核对考生在试卷及答题卡上所填写（涂）的姓名、学号等是否正确，考生本人与《学生证》（或《身份证》）上的照片是否相符。若有不符，认真复核后立即报告主考按规定处理。

十、监考教师在开考15分钟后，不得允许迟到考生入场；开考30分钟后，方可允许考生交卷出场。不得允许交卷退出考场的考生进入考场续考。监考教师要认真填写《内蒙古艺术学院考场情况记录单》将缺考考生的科目、专业、班级、姓名、学号等内容。

十一、监考教师要关心、爱护考生，若遇有考生晕场、生病等特殊情况，应及时通知场外考试工作人员安排就医；对不能坚持考试的，应说服考生停考。

十二、监考教师在考场前、后监视考生应试，监督考生按规定答卷，制止考生违反考试纪律的行为。发现考生有违纪、作弊动机时应及时警告；发现考生有违纪、作弊行为时，应将考生违纪情况如实填写《内蒙古艺术学院考场情况记录单》；发现其它异常情况应立即报告主考。

十三、监考教师要遵守监考纪律，不得擅离职守，不得吸烟，不得打瞌睡，不得阅读书报，不得聊天，不得暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间，携带无线通讯工具应当关闭；认真维护考场秩序，不得允许除主考、副主考、巡视员、督导员、本考试科目的任课教师外的任何人员进入考场，确保考试正常进行。

十四、考试期间，任何人不得以任何理由把试卷、草稿纸带出或传出考场。若考生中途要求退场，监考教师应认真检查核对试卷、答题卡、草稿纸等，无误后方可允许考生退场。

十五、监考教师对试题内容不得作任何解释，但对于试卷印刷文字不清之处所提出的询问，应予当众答复，试题有更正时应及时板书当众公布。

十六、监考教师在考试終了前 15 分钟，应当众宣布离终考所剩时间，并检查答卷科目、专业、班级、姓名、学号等栏目的填涂情况，试卷页数是否完整。

十七、考试終了信号发出后，监考教师要求考生立即停止答卷。考生整理好自己的答卷，监考教师检查核对考生所填写的学院、专业、年级、班级、学号、姓名等栏目是否准确，试卷页数是否完整，并按要求收取、整理好考生答卷、答案卡和草稿纸后，考生起立依次退出考场。

十八、考场如有考生违纪，监考教师需将违纪内容记入《考场情况记录单》，并在考试结束后，向违纪考生告知违纪记录内容。

十九、考试结束后，监考教师整理好考生答卷、答案卡、考场情况记录单带往教学部门考务办公室，经主考教师验收合格签字后方可离开。

二十、监考教师如有违纪行为，将按《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》和《内蒙古艺术学院教师教学违纪行为认定与处理暂行办法》严肃处理。

附件 1.5

内蒙古艺术学院考试违纪处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范考试违纪行为的认定与处理，维护考试的公平、公正，保障考生和考试工作人员的合法权益，依据《内蒙古艺术学院考试工作管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法所称考试是指由我校组织实施、普通在籍在校本科生（含预科）参加，其结果作为取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条 对参加考试的考生、考试工作人员以及其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正的行为的认定与处理，适用本办法。

第四条 对考试违纪行为的认定与处理应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五条 学校考试领导小组依据本办法，负责对考试违纪行为进行认定与处理。

第二章 考试违纪行为的认定和处理

第六条 考生不遵守考场纪律，不服从监考教师的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）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；
- （四）开卷考试中未经允许借用他人的书籍、笔记、资料等物品的；
- （五）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

场秩序行为的；

（六）未经监考教师同意，在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外地方书写姓名、学号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）宣布考试结束后仍继续答卷或不在座位等待收卷随意走动的；

（十）他人强拿自己的答卷或草稿纸时不加阻止的；

（十一）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（十二）缺考或迟到超过 15 分钟的；

（十三）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第七条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料（包括纸条等）或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）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；

（三）携带具有发送或者接收信息功能的设备的；

（四）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（五）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（六）被允许暂离考场（如去卫生间）期间以各种方式（包括查看信息载体或使用手机谈话交流）获取考试信息的；

（七）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号等信息的；

（八）向考场外发送、传递试题信息的；

（九）使用相关设备接收信息实施作弊的；

(十) 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。

(十一) 其他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。

第八条 考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

(二) 评卷过程中被认定为答案雷同的；

(三) 考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

(四) 考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

(五) 其他应当认定为作弊的行为。

第九条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为：

(一) 由他人冒名代替参加考试的、替他人考试、组织作弊的；

(二) 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

(三) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(四) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；

(五) 故意损坏考场设施设备；

(六) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第十条 考生有本办法第六条中第(一)项至第(九)项所列考试违纪行为之一的，给予警告处分，该科成绩无效，以零分记；情节严重的，加重处分。

有本办法第六条中第（十）项至第（十二）项所列考试违纪行为之一的，给予严重警告处分，该科成绩无效，以零分记，情节严重的，从重处分。

其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为，可视情况给予警告或严重警告处分，该科成绩无效，以零分记。

第十一条 考生有本办法第七条中第（一）项至第（七）项及第八条所列考试作弊行为之一的，给予记过处分，该科成绩无效，以零分记，情节严重的，可以加重处分。

其中有本办法第七条第（八）至第（十一）项所列考试作弊行为的，给予留校察看处分，该科成绩无效，以零分记，情节严重的，可以加重处分。

第十二条 考生有本办法第九条所列行为之一的，给予留校察看处分，该科成绩无效，以零分记，造成严重后果的，可给予开除学籍处分。

第十三条 屡次考试违纪（三次以上，含第三次），经教育不改的，可给予开除学籍处分。

第十四条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得我校相应的学历证书、学位证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由学校宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十五条 教师在考试工作中应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等过程中，有下列行为之一的，按教学违纪进行处理：

- （一）应当回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；

(四) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的;

(五) 未认真履行职责,造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的;

(六) 在评卷、统分中严重失职,造成明显的错评、漏评或者积分差错的;

(七) 在评卷中擅自更改评分标准或者不按评分标准进行评卷的;

(八) 因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;

(九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密情况的;

(十) 其他违反监考、评卷等管理规定行为的。

第十六条 考试工作人员有下列行为之一的,按教学违纪进行处理:

(一) 为不具备参加考试条件的人员提供假证明、证件、档案,使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;

(二) 因玩忽职守致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;

(三) 利用监考或以工作之便,为考生作弊提供条件的;

(四) 伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;

(九) 利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;

(十) 诬陷、打击报复考生的;

(十一) 其他作弊行为。

第十七条 因管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考场纪律混乱,

作弊现象严重；或者同一教学部门同一时间的考试有五分之一及以上考场存在雷同卷的，给予主考及相关人员行政处分。

第十八条 考试工作人员违反保密规定，造成考试的试题、答案及评分标准（包括副题及其答案及评分标准，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由学校视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分。

第十九条 盗窃、损毁、传播在保密期限内的考试试题、答案及评分标准、考生答卷、考试成绩的，依法追究有关人员的责任。

第三章 考试违纪行为认定与处理程序

第二十条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第六条至第九条所列考试违纪行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等应予暂扣。

考生违纪记录作为认定考生违纪事实的依据，应当由2名及以上监考教师或者督导员签字确认并组织认定，考试工作人员应当向违纪考生告知违纪记录的内容。

第二十一条 教学单位对第六条至第九条所列行为，应当及时报告学校考试办公室和考试巡查组。学校考试巡查组进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，在调查事实和证据的基础上，对所涉及违纪行为进行认定，报学校考试领导小组处理。

第二十二条 考试工作人员通过视频监控发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在考场的监考教师，并将视频监控录像作为证据保存。

在考试考场监控视频录像回放审查中发现的违纪行为，由学校考试巡查组认定，报学校考试领导小组处理。

第二十三条 考试工作人员在考场或评卷过程中有违反本办法行为的，教学部门主考应当暂停考试工作人员工作，报学校考试领导小组处理。

第二十四条 学校考试领导小组在对考试违纪者做出处理决定前，应当认真复核违纪事实和相关证据，告知被处理者做出处理决定的理由和依据；被处理者对所认定的违纪事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。

第二十五条 考生对违纪处理决定有异议的，按照学校有关规定办理。

第二十六条 考试工作人员对违纪处理决定有异议的，在接到处理决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校提出复议申请。

第二十七条 学校收到考试工作人员复议申请的，应当对处理决定所认定的违纪事实和适用的依据等进行审查，并在受理后 30 日内，按照下列规定做出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情况之一的，决定撤销或者变更：

1. 违纪事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

第二十八条 各教学部门应当建立考生诚信档案，记录、保留在考试中作弊考生的相关信息。

第四章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行。

附件 1.6

内蒙古艺术学院评卷工作人员守则

一、严守纪律，保守秘密，严格执行评卷的有关规定。

二、严格掌握评分标准，防止偏宽、偏严和错评、漏评，按时完成任务。

三、在规定的地点集中评卷，评卷教师不得擅自将答卷等资料带离工作场所；评卷情况不得外传；工作时间不会客，不打电话；不得私自进入试卷保管室。

四、评卷一律使用红色笔，其他笔不得带入评卷场所。记分要清楚，如更改，必须签名并有复核人员签字或盖章。

五、评卷教师不准撬看密封线内的考生姓名、准考证号等内容，严厉禁止涂改考生答卷及成绩。

六、不得损坏答卷。

七、保证评卷场地安全、安静。

附件 1.7

内蒙古艺术学院试卷管理细则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范试卷管理，严格试卷评阅制度，根据《内蒙古艺术学院考试管理办法》，制定本细则。

第二章 试卷命题

第二条 考试命题工作在教学单位院长（主任）领导下，由系（教研室）具体组织实施。

第三条 考试命题工作由系（教研室）依据课程教学大纲和学生实际，组织制订课程考试大纲。考试命题以课程考试大纲为依据，考查学生基础知识、基础理论、基本技能的学习掌握情况，考查学生分析问题、解决问题和创新思维、创新能力。

第四条 试题应当难度适中，区分度好；应当有较高的信度和较好的效度；应当题型多样，知识覆盖面广，题量适宜；考试时间一般为90分钟。

第五条 试题题意表达应当清楚、准确，赋分合理，不得出现错别字和知识性错误。

第六条 试题的命制应当有一定的连续性和稳定性，不能因教材的变更或任课教师的改变而出现较大的波动。

第七条 在条件许可的情况下，应当逐步实行教考分离、统一命题，部分课程可以聘请校外专家命题。

第八条 各教学单位应当加强试题库建设工作，各门课程应当逐步建立相应的试题库。未建立试题库的课程，应当制定覆盖面、难易程度、试

题份量相当且重复率低于 20%的二套试题。

第九条 考试使用的试卷由教学单位或教务处随机从题库中抽取一套。

第十条 命题包括制订参考答案及评分标准。

第十一条 笔试课程考试试卷格式按照《内蒙古艺术学院关于期末考试试卷格式规范要求》执行。

第三章 试卷 的印制和移交程序

第十三条 教务处统一管理全校试卷的印制工作。

第十四条 试卷、参考答案及评分标准，在印制过程中任何人不得改动。如确需变更，应当经教学单位分管院长（主任）和教务处分管处长批准。

第十五条 在试卷命题、印制以及交接等全过程中应当始终加强试卷安全保密工作，防止试卷泄密或丢失。

第十六条 试卷保管应当注意防火、防盗、防潮，确保试卷安全。

第十七条 各教学单位应当在学校规定的时间内完成各门课程试卷的命题工作。

第十八条 试卷命题工作完成后，应当经系（教研室）主任审查、教学单位分管教学院长（主任）复审，合格后制作试卷清样，并在《笔试类试卷标准审批表》签字。试卷清样注明课程名称、专业、年级、任课教师、考试时间、印刷份数等内容，交教务办专人负责保管。

第十九条 各教学单位要指定专人负责试卷的送取工作并在试卷交接单上签字。试卷要在规定时间内送教务处登记印刷。对没有密封或审批表的试卷，不按规定时间报送的试卷，教务处有权拒绝接收。

第四章 试卷的管理

第二十条 教务处统一负责试卷的印刷与管理工。试卷至少于考试前一天印刷完毕并密封盖章。试卷印刷中的废卷要当天销毁。教务处要根据教学单位的要求提前印刷完毕并及时通知负责试卷送取的工作人员领取试卷。对于已印刷但当天不能领走的试卷，要由教务处文印室专人专柜保管。

第二十一条 对于有必要装订的试卷，在试卷取回后由教学单位分管院长（主任）监督拆封进行装订。装订时要再次检查试卷是否存在问题（包括命题、打印、印刷、数量等方面）。装订后由教学单位分管院长（主任）监督再次密封，交教务办专人专柜保存。

第二十二条 监考教师在考前 15 分钟到教学单位考务办公室领取试卷，领卷教师应当检查试卷的密封情况，不得接收未封和已开封的试卷。同时，监考教师应当检查试卷课程名称，试卷印制、试卷份数是否正确，发现问题及时报告主考。

第二十三条 做好试卷的保密工作，制卷教师及接触过试卷的各级各类工作人员不得以任何方式泄露试题内容。印卷期间，除工作人员外其余人员未经批准不得进入试卷印刷现场。

第五章 试卷的密封与拆封

第二十四条 考试结束后，试卷要进行装订、密封。

第二十五条 试卷在评卷结束后登分时拆封。拆封时要保持该答卷的完整性。

第六章 试卷评阅与成绩录入、分析

第二十六条 评卷工作由系（教研室）组织，原则上要采取流水作业形式，随堂考试试卷评阅参照执行。

第二十七条 评卷前教师应当制定评分标准（写在参考答案和评分标准表内），严格按评分标准评阅。

第二十八条 试卷一律用红色笔评判，按采分点给出所得分（正分）并统一写在试题右侧。

第二十九条 试卷错答的地方，应在错误下划横线标出，改动的地方评卷教师要签字。

第三十条 每大题的小分合计后将该大题得分写在大题题首左侧，并将题首分移到卷首成绩栏内，经仔细核对小分、题首、卷首分准确无误后，给出卷面总分，记入总分栏内。

第三十一条 教师应按要求将学生的平时成绩、期末成绩录入教务系统，并按照规定比例计算总评成绩。成绩单上成绩不能有修改痕迹，确实要修改的，教师应当签名。

第三十二条 重修、缓考等特殊学生的成绩要标明学生专业，按不同学院、不同年级单独打印报送成绩单。

第三十三条 教师应当按最终成绩作出分析（不含重修学生），按要求填写成绩分析单。

第七章 试卷（非试卷）材料装订与存档

第三十四条 试卷类材料装订存档需按照以下要求进行。笔试类考试标准审批表（含平时成绩评定办法、试卷、期末考试参考答案与评分标准），考场记录单，课程成绩分析单，课程成绩登记表，平时成绩册，空白试卷，学生答卷。

第三十五条 非试卷类材料装订存档需按照以下要求进行。非笔试类考试标准审批表（含平时成绩评定办法、期末考试内容与评分办法），考场（观摩）记录单，打分表，课程成绩分析单，课程成绩登记表，学生考试（观摩）过程的影像、图片等资料。以结课作业、论文、报告等作为课程成绩的需存档。

第三十六条 教学单位教务办负责人，在接受试卷（非试卷）时应当认真核对卷数及以上材料的规范性，合格后方可装订入档。教务管理人员对接受试卷（非试卷）的规范性负责。

第三十七条 试卷（非试卷）卷应当保存至学生毕业后五年，此前不得销毁。

第八章 试卷查阅

第三十八条 考生对成绩有疑问时，可以在下一个学期开学两周内提出复查试卷的请求，过期不予受理。

第三十九条 对提出成绩复查申请的考生，教学单位向考生提供成绩复查服务，按《内蒙古艺术学院本科生及预科生成绩复查工作流程》组织系（教研室）依程序进行认真复查，复查结果书面通知考生本人。

第四十条 成绩复查发现确有问题的，应当按程序予以纠正；复查纠正的成绩由教务处负责更改录入。

第九章 试卷的复查与抽查

第四十一条 各教学单位要组织对试卷评阅情况及成绩录入情况进行检查，对出现的错误及时修正。成绩录入做到零误差。

第四十二条 教学督导室对各教学单位的试卷评阅质量进行抽查。

第十章 附 则

第四十三条 本办法自发布之日起施行。

附件：

1.7.1 期末考试试卷格式规范要求

1.7.2 关于考试规范和材料归档等方面的要求

附件 1.8

内蒙古艺术学院考试工作人员守则

一、考试工作人员由校考试领导小组成员、主考、副主考、监考、考务、巡查、保卫、后勤、医务等有关人员组成。

二、所有考试工作人员实行岗位责任制。主考全面主持本教学单位考试管理工作，对本教学单位考试负全部领导责任，副主考协助主考工作，教学单位考试工作人员应当服从主考领导。

三、考试工作人员上岗前应当接受培训，熟悉掌握《内蒙古艺术学院考试工作管理办法》和《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》以及《内蒙古艺术学院考试实施细则》《内蒙古艺术学院监考教师守则》和《内蒙古艺术学院考生守则》，明确本岗位职责。

四、各考场在考试期间实行全封闭管理。各考场应当在各科开考前 30 分钟清除所有场内人员，将考场按考试要求布置好。

五、考试工作人员应在开考前 30 分钟（监考教师应在开考前 20 分钟）到考务办公室报到。

六、考试工作人员（主考除外）携带移动通讯工具进入考区应当关闭。

七、考生凭《学生证》或《身份证》及相关证件证明进入考场，考试工作人员有权阻止一切无关人员进入考场。

八、开考前，考试工作人员要耐心回答考生提出的问题，热情做好服务工作。

九、各教学单位应当按各科规定考试时间施考，不得提前或推迟考试结束时间。

十、考试期间，考试工作人员应当坚守岗位，履行职责，不得擅离职守，不得大声喧哗；除主考、副主考、巡查员、督导员及本考试科目的任课教师外，任何人员不得进入考场。

十一、考试期间，考试工作人员不得以任何方式为考场内考生或考场外其他人员提供与考试有关的信息。

十二、考试期间，主考有权撤换有违规行为的教学单位考试工作人员。

十三、考试期间，考试工作人员不得离开考点，保卫、后勤、医务等工作人员，要做好相关准备及服务工作。

十四、考试工作人员不得玩忽职守放松考试纪律，有监守自盗、传递、夹带、暗示、纵容、包庇考生舞弊或隐瞒考场作弊情况等行为的，按《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》和《内蒙古艺术学院教师教学违纪行为认定与处理暂行办法》严肃处理。

附件 1.9

内蒙古艺术学院考生守则

一、考生应当自觉服从监考教师和考试工作人员的管理，不得以任何理由妨碍监考教师和考试工作人员履行职责，不得扰乱考场及其他考试工作地点的秩序。

二、考生凭《学生证》或《身份证》及相关证件证明于开考前 15 分钟进入考场并严格按座位就座，参加规定科目考试，并将《学生证》或《身份证》及其他证件证明放在桌子右上角，以备检查。

三、每科开考 15 分钟后不得进入考场，按缺考处理；开考 30 分钟后方可交卷出场，交卷出场后不得再进入考场续考，也不得在考场附近逗留或交谈。

四、考生入场，除 2B 铅笔、书写蓝（黑）字迹的钢笔、圆珠笔或签字笔、橡皮、削笔刀（其它科目有特殊规定的除外），其它任何物品不准带入考场。

严禁携带各种通讯工具（如移动电话）、电子存储记忆录放设备以及涂改液等物品进入考场。

考场内不得自行传递文具、用品等。

五、考生领到答题卡和试卷后，应在指定位置和规定的时间内准确清楚地填（涂）写科目、专业、班级、姓名、学号等栏目，凡漏填、错填或字迹不清的答卷、答题卡无效。

六、开考信号发出后才能开始答题；考生应当在试卷密封线外或答题卡规定的地方作答，不准用规定以外的笔和纸答题，不准在答卷、答题卡

上做任何标记。

七、在考场内应当保持安静，不准吸烟，不准交谈，不准喧哗，不准交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不准夹带纸条、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不准传抄答案或交换试卷、答题卡，不准将试卷、答卷、答题卡或草稿纸带出考场。

八、遇试卷分发错误及试题字迹不清、试卷残缺以及污染等问题，可举手询问；涉及试题内容的疑问，不得向监考员询问。

九、考试终了信号发出后，立即停笔，按顺序整理好答卷、答题卡、草稿纸后交卷，待监考教师检查无误后，方可退出考场，不准在考场逗留。

十、考生如有违纪、作弊行为，按《内蒙古艺术学院考试违纪处理办法》和《内蒙古艺术学院学生管理规定》严肃处理。