川电大校考〔2017〕20号

四川广播电视大学关于下发

《四川广播电视大学考试工作管理规定》的通知

各市、州、系统电大（分校），校内各院处：

为进一步推进我校考试工作的规范化和制度化，杜绝各类违纪舞弊现象的发生，保证考试工作的顺利进行，根据国家相关规定和我校实际情况，特制定本规定。希望各校切实加强考试管理工作的落实，促进电大教育事业健康发展。

本文有关规定从到文之日起执行，最终解释权归四川广播电视大学。

附件：1．四川广播电视大学考点主考职责

2．四川广播电视大学考点设置和管理办法

3．四川广播电视大学考点布置及工作人员配置规范

4．四川广播电视大学试卷安全保密及保管规定

5．四川广播电视大学监考人员工作细则

6．四川广播电视大学考试巡考人员工作职责

7．四川广播电视大学考试考生违纪处理办法

8．四川广播电视大学考试答卷评阅和成绩登录工作规定

9．四川广播电视大学考试答卷评阅人员工作守则

10．四川广播电视大学考试工作人员违规处理办法

四川广播电视大学

2017年11月17日

附件1

四川广播电视大学考点主考职责

主考是考点的第一负责人，全面负责所在考点的考试组织与管理工作。考试期间，主考应坚守岗位，认真执行考试规定，保证考试顺利进行。

主考的具体职责是：

一、制定考试实施方案，选聘监考人员和考务工作人员，签订考试安全责任书。

二、严格执行试卷安全保密规定，保证试卷无泄密、无差错。如出现试卷页面缺少、损坏、遗失等情况须立即向上级电大报告，并按照上级指示进行处理。

三、组织考前培训。对监考人员和考务工作人员组织考前培训，使他们熟悉考试规定与考试纪律，掌握监考程序和发卷、收卷、装订、密封等考务工作流程。

四、考试期间，考点应实施全封闭管理。考场入口处应设置考试警戒线并安排专人把守，禁止无关人员进入。

五、严格按照规定日期组织考试，按照规定时间准时开考和结束考试。

六、督促考务人员认真履职。考试期间，要求考务管理人员佩戴工作牌，防止考务工作人员徇私舞弊行为。如出现考务工作人员失职情况，视情节轻重给予必要的处理，或向上级有关部门提出处理意见。

七、确保试卷准确无误。对于出现试卷缺损、试题有误等影响考试顺利进行的问题，应立即向上级电大逐级上报，并及时将处理结果告知有关考生。

八、维持考试秩序的稳定，严格防范考试中出现考场混乱、考试严重违纪等情况，出现问题应立即处置并及时向上级汇报。对于考试违纪、作弊的考生，每场考试结束后，应及时清理并公布考生名单。

九、保证答卷安全。每场考试结束后，督促监考人员在按规定回收、清点、装订、密封试卷，回收考场记录，监收答卷并封存在试卷库；待全部考试结束后，组织专人清点、整理所有答卷，指派专人（至少两人）专车押送指定地点。

十、处理考试中突发事件。考试过程中如发生地震、洪水、火灾等自然灾害，应立即启动考试应急预案。如有必要，应中止考试，并及时向上级电大和有关部门报告。

十一、每学期总结考试情况，并向上级电大汇报。

附件2

四川广播电视大学考点设置和管理办法

为进一步加强四川广播电视大学考点的规范化设置和管理，强化考风考纪建设，保证考试的顺利实施，结合我省电大系统考试工作实际，特制定本办法。

**一、考点定义**

考点是指具有一定的考场、设施、人员等考试支撑条件，能够独立实施电大相关考务活动的基层学习中心（教学点）。其主要职能是提供考试场地、设施、人员、信息以及咨询辅导服务，打造良好的考试空间和氛围，保证电大考试的顺利进行。

其中，考场是指实施考室行为的封闭空间，通常由多间教室组成。

考点既可以是教学点办学所在地，也可以是教学点租用场所。一个考点的所有考场必须在同一地点。

**二、设置原则及条件**

1．考点原则上设在县级及以上城市。

2．一个市、县所在地原则上只能设置一个考点。

3．考点设置要严格履行申报和审批程序，由专人负责考点申报和档案的管理。

4．严格按照属地管理原则，禁止跨区域设立考点，禁止私设分考点。

5．考点的场所、设施、人员设置应符合《四川广播电视大学考点布置及工作人员配置规范》的要求。

**三、报批程序**

考点由所在教学点向上级市州电大（分校）申报，由市州电大（分校）进行初审。初审合格后，报四川电大（指四川电大省校，下同）审批。审批通过的考点留存各市州电大备案。

1．申报。申报单位填写“四川广播电视大学考点申报表”（一式三份），向所属市州电大（分校）提出考点设置申请。

2．初审。市州电大（分校）根据考点设置原则和条件，对申报的考点进行实地考查，签署初审意见，上报四川电大。

3．审批。四川电大对市州电大（分校）上报的考点进行终审，签署意见并备案后，将审批意见反馈分校和考点。

4．申请撤消。由四川电大批准并备案。

**四、考点管理**

（一）市州电大（分校）负责所属考点的管理工作，四川电大负责全省考点的管理工作。

1．四川电大负责定期对全省考点进行考察，建立考点年审制；

2．市州电大（分校）对拟新增或撤消考点等进行初审或审批，将审核结果于考试前2个月报四川电大。如所属考点的地址、联系人、主考等信息发生变更，市州电大（分校）要向省电大上报。

3．市州电大（分校）负责指导所属考点完成考试的实施与管理工作。

4．考试期间，市州电大（分校）应向所属考点派出巡考人员进行考试检查和监督。

5．对考试工作中发生重大问题的考点，市州电大（分校）负责进行查处或配合有关方面查处，并将处理意见报四川电大。

（二）对于考试工作中出现以下重大问题的考点，四川电大将通报批评、暂停组考资格，直至取消其考点。

1．擅自变动统一考试时间的；

2．未按要求设置考点，或者擅自变更、增设考试场所的；

3．发生有组织的违纪舞弊事件的；

4．考试管理或处置不善，造成严重后果的；

5．其他重大事故。

（三）四川电大通过网络、报纸等媒体将考点信息和考试信息向社会公开，接受社会监督。

1．公开考试时间、考试科目。

2．公布考点信息（包括考点名称、考点地址、考点负责人、考点联系人、联系电话）。

四川广播电视大学考点设置申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 考点名称 |  | | | |
| 考点地址 |  | | 考点邮编 |  |
| 考生层次 | 本科（ ）专科（ ）（在括号内打√） | | | |
| 考生类别 | 中开（ ）成人（ ）（在括号内打√） | | | |
| 考场数 |  | 容纳考生人数 | |  |
| 考点联系人 |  | 联系电话 | |  |
| 主考姓名 |  | 联系电话 | |  |
| 考点条件（包括考场环境、硬件条件、容纳考生人数、交通等）：  申报单位（盖章）：  申报日期： 年 月 日 | | | | |
| 分校初审意见：  广播电视大学（盖章）  年 月 日 | | | | |
| 四川电大审批意见：    四川广播电视大学（盖章）  年 月 日 | | | | |

注：本申报表一式三份，省级电大、分校、申报电大各一份。

附件3

四川广播电视大学

考点布置及工作人员配置规范

为了规范考点的布置与管理，实现考试的标准化和科学化，现对我省电大考点的布置及工作人员的配置特做如下规定：

一、考场周围划定警戒线，安排专人值守，考试期间禁止无关人员进入，考场外应安排工作人员维护场外秩序。

二、考场应在醒目处应张贴“考试时间安排表”、“考点平面图”、“考场安排示意图”、“四川广播电视大学考试考场纪律”、“四川广播电视大学考试考生违规处理办法”等规定与说明。

三、考点应设置“考点办公室”、“问讯处”、“医疗室”。“车辆停放处”、“厕所”等公用设施应设置明显的标志。

四、考场大门上应张贴考场号、考试科目、试卷号、考试时间等有关考试信息。

五、每个考场应按标准人数25或30人安排，考生座位须单人、单桌、单列排列，课桌反向摆设。课桌间距原则上前后左右在80公分以上。每张课桌上应张贴规范座位号。

六、各考场应设置物品专放桌，供考生存放携带的书包、书籍、资料等物品。

七、各考点应设置专用手机袋或储物柜，用于存放考生手机。

八、考场应保持卫生、整洁，通风、采光良好，墙上、桌上不许留存与考试有关的文字资料。

九、考点的消防等安全设施齐备，符合国家相关规定。

十、考点应设置主考1人，副主考1-2人。每个考场配备2名监考人员。此外，考点应设置若干考务工作人员，协调管理工作并维持考场秩序。

十一、对于计算机网络化考试，考点应配备1-2名信息技术辅助人员，并建有配套考试微机室和考试监控室。

十二、偏远民族地区考点在保证考试正常进行的情况下，可以结合当地情况，提供其他辅助设施与人员。

附件4

四川广播电视大学试卷安全保密及保管规定

**第一章 总 则**

第一条 为保证考试的顺利实施，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》有关规则，制订本规定。

第二条 四川电大统一考试课程由四川电大考试中心负责考试命题、试卷印刷、运送、保管等环节的安全保密工作。各分校和考点应指定专门部门和人员负责本校的试卷安全保密工作。

第三条 命题人员、考务工作人员及涉卷人员负有对试卷安全、保密职责，并承担相应的法律及行政责任。

**第二章 命题环节的安全保密**

第四条 建立试卷库或试题库。试卷和试题存放在具有安全防盗的保密室中，由专人负责保管。

第五条 命题人员在命制试题（卷）工作中，要做好试题（卷）的保密工作，避免无关人员接触到试题（卷），防止泄露。与试题（卷）有关的原始材料要及时谨慎销毁。

第六条 考试中心在试卷校对、编辑、抽取过程中应做好安全、保密工作。

第七条 命题人员在教学、辅导中不得泄露与考试有关的试题信息。

**第三章 试卷印刷环节的安全保密**

第八条 四川电大统一考试课程试卷由四川电大负责组织印制。试卷印制必须在符合要求的印制单位进行。双方应当签订安全保密、任务、质量等方面的协议。

第九条 试卷印制期间，四川电大对承担试卷印制任务的印刷厂有监督和检查的职责。

第十条 试卷包装必须用专用密封签密封。对包含试题内容的答题纸的印刷要求与试卷印刷相同。

**第四章 试卷运送环节的安全保密**

第十一条 邮寄试卷必须采用机要交通方式。

第十二条 采用汽车运送试卷应配备专车、专人，每车不少于两人。在试卷运送途中，严禁搭载与试卷运送无关的人员或物品，并做到人卷不分离。

第十三条 通过火车、飞机等公共交通工具运输、运送试卷，必须两人以上押运，并做到人卷不分离。

**第五章 试卷保密室的安全保密**

第十四条 各考点应当建立试卷保密室，用于存放启用前的考试试卷。考试实施期间，试卷保密室同时作为答卷(含答题卡，下同)保管室使用。

第十五条 保密室必须符合保密要求。房间必须是钢混 (或者砖混)结构，具备防盗、防火、防潮、防鼠等功能，配备铁门、铁窗、铁柜。保密室或保密柜配备双锁，钥匙由两人分别掌管，并安排专人24小时值守。

第十六条 各考点应确定一名主要负责人分管试卷保密室的工作。

第十七条 试卷保密室保管人员、值班巡逻人员及铁柜钥匙（密码）掌管人员应当符合下列条件：

1．坚持原则，忠于职守，严格遵守纪律，工作认真负责；

2．无直系亲属参加当次考试；

3．身体健康的正式在职在编人员。

第十八条 试卷保密室保管人员的职责：

1．全面负责试卷存放期间保密室的安全保卫、保密工作；

2．负责试卷的接收、保管和发放工作。试卷接收和发放应当面清点试卷袋数，核实科目，检查试卷袋密封情况，履行交接手续，填写接收和发放记录。

3．对漏封、破损或者其他影响正常考试的待考试卷，保管人须报告考点主考，并如实记录相关情况。

4．如发现试卷泄密、被盗、损毁、涂改等重大事件，应立即报告主考，并立即采取措施，保护现场。

第十九条 试卷保密室保管人员应严格执行以下规定：

1．严禁在试卷保密室会客、吸烟、饮酒、文娱活动等；

2．禁止无关人员进入试卷保密室；

3．不得以任何理由开启试卷密封包装；

4．不得将保密室钥匙转交他人或者互相代管；

5．拒绝代领试卷。

第二十条 试卷保密室保管人员上岗前应当接受安全保密教育，学习国家保密法律、法规，熟悉试卷的收发要求和手续。

**第六章 答卷管理规定**

答卷指已经用于考核、已经评阅并完成登分的试卷。

对答卷的管理规定如下：

第二十一条 建立统一答卷库，用于存放已考试卷及相关考试资料。

第二十二条 答卷（含答题纸、答题卡）保存期为一年。试卷的保存应按考期、所属学校分类上架陈放。

第二十三条 建立答卷及违纪记录报告单档案。

第二十四条 对已判定为雷同答卷和记有违纪记录的考场报告单应按考期装订成册，在相关考生的学籍有效期内妥善保存。

第二十五条 答卷库应加装铁门、铁窗，具备防盗、防火、防潮、防污染、防蛀等功能。答卷库应配备工作人员负责管理工作。

第二十六条 答卷库负责人的职责：

1．负责答卷的接收、保管与销毁工作。答卷的接收、销毁应当面清点袋数，核实科目，履行交接手续，填写存放、销毁记录；

2．协助查卷并做好记录；

3．负责答卷库的安全保卫工作。

第二十七条 答卷库保管人员不得在答卷库进行会客、吸烟、饮酒、文娱等活动，不得让无关人员进入答卷库，不得将答卷库钥匙转交他人。

第二十八条 答卷库保管人员未按规定执行，发生答卷被盗、损毁、涂改等重大事故的，要追究其直接责任。

**第七章 附 则**

第二十九条 考生答卷在运送、保管、评阅过程中，其安全保密工作参照试卷安全保密要求进行。

第三十条 由市州电大命制并回收的答卷，要按照四川电大的相关规定做好试卷的接送和保管工作。

附件5

四川广播电视大学监考人员工作细则

一、考试前半小时，主副监考到考务办公室领取试卷、考生签到表、《四川广播电视大学考场纪律》等考试资料，同时检查试卷袋有无拆封等异常现象，核对试卷与考试科目是否一致。进入考场后，清理教室，设置考场座位号，在黑板上醒目处公布考试科目及考试时间。

二、考试前二十分钟，组织考生凭学生证、考试通知单及身份证入场、按规定在签到表上签名，并要求考生对号入座；将证件放在课桌左上角，将考场禁带物品集中存放于指定地点。

三、考试前十分钟、主监考宣读《四川广播电视大学考场纪律》。

四、考试前五分钟，当众拆封试卷袋后分发试卷，提醒、督促、检查考生填涂学号、姓名、座位号等考生信息。

五、考试开始后，认真核对考生的学生证等考试证件上的姓名与签到表上考生姓名是否一致，考生填写的基本信息是否正确。如考生尚未填写基本信息，应督促其立即完成以防止代考。

六、考试开始三十分钟后，禁止迟到考生入场并清点实考考生人数，主监考在签到单上填写缺考记录，副监考收回缺考考生试卷。

七、考试过程中，监考教师只回答字迹不清楚的问题，不得解释或提示题意。

八、考试的监考工作中，要特别加强考生身份证、准考证等证件的核对工作，防止代考。

九、监考教师必须认真负责，坚守岗位，维持考场纪律，不得擅离职守，做与监考无关的事情。

十、关心爱护考生，如出现考生突发疾病或发生其他意外，应及时报告考点负责人进行妥善处理。

十一、监考人员有权制止无关人员进入考场和在考场附近逗留、喧哗。

十二、当发现考生有违反考场纪律的苗头时，监考人员要及时进行教育并制止。对确有作弊行为的学生，应收回试卷取消其考试资格，由监考教师在卷面上注明"作弊"或"违纪"字样，在《四川电大违纪考生表》中记录作弊情况。

十三、考试结束前十五分钟，监考人员应提醒考生掌握答题时间，检查学号、姓名、座位号是否填写。考试结束时，要求考生停止答卷，将试卷反面朝上对折后放在桌上。监考人员将所有试卷及相关考试资料回收完毕并核对无误之后，通知考生离开考场。

十四、考试结束后，监考人员应当场详细填写试卷袋封面各栏目，按考生座位号顺序整理（由小到大，小号在上大号在下）实考及缺考考生试卷。试卷整理后，参照装订线位置装订、贴上封条，装入试卷袋，密封后贴上封条，连同考生签到表交考务人员验收。

十五、监考教师凡因玩忽职守而贻误工作，或造成考场纪律不严、秩序混乱的，要追究责任、严肃处埋。

附件6

四川广播电视大学考试巡考人员工作职责

为强化考风考纪建设，严肃考试纪律，四川广播电视大学期末统一考试期间，在全省范围内实行巡考制度。巡考是规范考点考试管理，监督、检查考试各环节落实情况的主要手段之一。在全省统一考试期间，省电大、市州电大（分校）应派出作风正派、懂管理、讲政策、熟悉考试业务的巡考人员，对考试组织和实施工作进行巡视。巡考人员要坚守岗位，严守纪律，秉公办事，不徇私情。其主要职责如下：

**一、了解考点的考试组织情况，包括**

1．辖区内考点数、考生人数、开设专业、考试科目及考场分布情况；

2．考点考务工作安排及工作人员的职责分工、监考组织情况；

3．考点监考人员的培训情况；

4．考点考生考风考纪教育情况；

5．考点考前的其他准备。

**二、检查考点试卷保密工作**

1．试卷保密室是否加装防盗门窗，保密室门和防盗门钥匙是否由两人分别保管，开启保密室时是否有两人同时在场；

2．试卷存放期间是否有专人昼夜值守；

3．保密室内试卷袋是否完好无损、有无启封现象，保密室领、发、存试卷数是否相符；

4．试卷出、入库是否有交接手续和记录。

**三、检查考点布置情况**

1．是否在醒目处张贴“考点平面图”、“考场安排示意图”、“四川广播电视大学考试考场纪律”、“考试时间安排表”、“四川广播电视大学考试考生考试违规处理办法”，是否设置“考风考纪曝光台”等；

2．是否按规定设置了警戒线，并有专人值守；

3．考点周边环境是否安静，交通是否便利。

**四、检查考场布置情况**

1．是否在考场大门上张贴考场号、考试科目、试卷号、考试时间等考场信息；

2．是否依照标准设置考场，考生座位是否单人、单桌、单行，课桌是否反向摆放，是否整洁、卫生、通风、采光好；

3．是否有供考生存放携带的书包、书籍、资料等物品的专放处。

**五、检查考试的组织与实施情况**

1．考试工作人员是否认真履行职责；

2．警戒线值守及手机管理情况；

3．是否每堂考试结束后，及时清场；

4．是否考试期间有专人楼层巡视；

5．是否考试期间对考点周边情况进行巡查。

**六、处理出现的问题**

1．对考点在试卷保密、考点布置、考场布置等方面存在的问题进行处理；

2．配合考点主考处理突发问题；

3．发生重大事件向派出电大及时汇报。

**七、反馈与总结**

1．在巡考过程中，对考点考试管理中存在的问题，及时向考点进行反馈，由主考进行纠正与处理；

2．巡考工作结束后，对考点的考试组织与实施情况提出意见和整改建议，肯定成绩，指出不足；

3．向考试管理部门提交巡考报告，并对巡考的组织与落实提出建议。

**八、巡考人员违规处理**

巡考人员在巡考期间不认真按有关要求履行职责者，由考试管理部门针对具体情况提出处理意见，并报人事处处理。

附件7

四川广播电视大学考试考生违纪处理办法

为严肃考风考纪，维护广播电视大学考试的严肃性、公正性和权威性，维护考生的合法权益，保证考试工作的顺利进行，参照《国家教育考试违规处理办法》相关规定，制定本办法。

第一条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，构成考试违纪行为。有下列行为之一者，由监考人员记入“考场记录单”，其该门课程成绩按“零分”处理；在该生学籍及成绩档案中记录“零分”。

一、携带规定以外的物品且未放在指定位置的；

二、在试卷规定以外的地方（试卷密封外）书写姓名、学生证号、准考证号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

三、用非黑色或蓝色笔答卷的（指定用铅笔答卷除外）；

四、开考后，停止入场时间已到，不听监考人员劝阻强行进入考场的；

五、开考后，停止入场时间未到，不听劝阻强行离开考场的；

六、不服从监考人员管理，强行调换座位或未在指定的座位就座的；

七、考试结束指令发出后，不听从监考人员告诫，继续答卷的；

八、不听从监考人员告诫，交头接耳、左顾右盼、互打暗号或手势；

九、在考场内吸烟、喧哗或有其他影响考场秩序的行为，经制止仍不改正的；

十、通讯工具未关闭的；

十一、不服从监考人员的监督、管理的；

十二、留考隔离期间与场外人员接触的；

十三、其他违反考场纪律但尚未构成作弊行为的。

凡漏写姓名、准考证号、学生证号、座位号或字迹模糊无法辨认的试卷，均按此条规定处理。

第二条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，构成考试作弊行为。考生有下列情况之一者，取消其该门课程考试成绩，按作弊处理；该科目停考一次；取消其学士学位申请资格；在该生学籍及成绩档案中记录“作弊”。

一、违反规定携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

二、抄袭或者协助他人抄袭试题答案的；

三、抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

四、在考试过程中使用通讯工具的；

五、将试卷、答题卡或统一发放的草稿纸带出考场；故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

六、在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

七、传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

八、交卷后为正在答卷的考生提示答案的；

九、与考试工作人员串通实施作弊行为，事后查实的；

十、有其他作弊行为的。

评卷过程中被认定为雷同答卷的，按此条规定处理。

第三条 考生有下列严重违纪或作弊行为的，取消考生当次报考各门课程成绩，并在该生学籍及成绩档案中对该门课程分别记录“替考”或“违纪”，其他课程记录“零分”。

（一）代替他人或由他人代替考试的；

（二）严重扰乱考试管理秩序的。

第四条 考生有下列情况之一的，取消考生学习期间所有成绩，由基层电大报学籍所在电大批准开除学籍。

（一）代替他人或由他人代替考试一次以上的；

（二）严重扰乱考场秩序，辱骂、殴打监考人员或其他考生的；

（三）考前窃取考试试题及答案的；

（四）一次考试期间内，累计2次（含2次）以上严重违纪或舞弊的。

第五条 有下列情况之一的，取消该考点或考场全体考生成绩。

（一）考场纪律混乱，考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（二）经鉴定“雷同”答卷超过该考场实际答卷数三分之一的。

（三）在未经批准的私设考点参加考试的。

第六条 考生因作弊或违纪行为获得成绩，或已经取得证书的，经查实后，成绩和学籍记录按第一条、第二条、第三条相应条款进行处理，宣布证书无效并收回。

第七条 考生如违反《治安管理处罚条例》等，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第八条 对以上各条处理，考试管理部门必须做好记录，由两名考试工作人员在记录上签字，并告知考生。对开除学籍的学生通告其所在单位。

第九条 本规定适用于统一考试。分校自主考试课程的考试参照本规定执行。

附件8

四川广播电视大学

考试答卷评阅和成绩登录工作规定

考试答卷评阅和成绩登录是考试工作的重要环节。为了做好四川广播电视大学考试答卷评阅和成绩登录工作，提高考卷评阅和成绩登录的工作质量，特制定如下规定：

**一、总则**

（一）四川广播电视大学统一考试答卷评阅和成绩登录工作由四川电大省校集中统一进行。

（二）答卷评阅和成绩登录工作由四川电大阅卷领导小组领导。

（三）答卷评阅和成绩登录须在规定场所进行，工作人员必须佩带统一标志。

（四）答卷评阅和成绩登录工作人员要坚持公平、公正的原则，认真履行职责，忠于职守。

**二、组织管理**

（一）组织机构

1．成立阅卷领导小组，设组长1人，统一指挥答卷评阅和成绩登录工作。

2．按照学科类别分别成立答卷评阅组，各设组长1人，原则上由该学科教学经验丰富、具有副高级以上职称（含副高）的教师担任，协调本组答卷评阅工作。

3．设立试卷库、统分、成绩登录工作组，各设组长1人，完成卷务、统分（含复核）、成绩登录工作。

4．答卷评阅人员由教学部门遴选并报领导小组审定聘用，成绩登录人员由领导小组聘用。

5．凡本人或直系亲属中有电大学生者，不得参与答卷评阅、成绩登录工作。

（二）管理要求

1．考务管理部门要做好答卷评阅前的准备工作，包括答卷的验收、整理、编号等；做好成绩登录前的准备工作，包括接收试卷回收数据、成绩登录设备的调试等。

2．答卷评阅场所设置答卷保管室，设专人管理，答卷出、入库要填写登记单。

3．领导小组负责监督检查答卷评阅和成绩登录工作质量。

**三、答卷评阅**

（一）答卷评阅人员资格

1．具有本科以上学历或中级以上职称，相同或相关专业的电大专、兼职教师及其他教师。

2．工作责任心强，作风正派，坚持原则，遵守纪律。

（二）答卷评阅组组长职责

1．负责安排本组的答卷评阅工作及人员的分工。

2．组织评卷教师研究分析参考答案及评分标准，对答卷进行试评，确定评分细则。

3．保证本组评阅进程和质量，组织解决评卷过程中出现的疑难问题。

4．主持答卷分析和评阅工作总结，撰写答卷分析报告，对试题、试卷和教学工作提出改进建议。

（三）答卷评阅工作要求

1．答卷评阅人员必须遵守纪律，保守机密；严格按照评分标准及评分细则评阅答卷，做到宽严适度，标准一致，准确公允；不得拆、撬答卷密封；不得撕下空白答卷；不得对卷面做任何改动；评卷期间不会客、不查考生分数。保持答卷清洁。

2．各答卷评阅组应根据参考答案和评分标准对答卷进行试评，制定评分细则。参考答案、评分标准和评分细则是评定成绩的依据，任何人不得随意修改。

3．答卷评阅原则上采用按题分组的流水作业方法，每本答卷至少由两人以上进行批改，不得按答卷份数分人包干评阅。

4．评卷一律使用红色的钢笔、圆珠笔或签字笔。

5．试卷评分一律采用百分制；用阿拉伯数字记得分，不记扣分；已阅试题须作明确标记，错误处标“×”号。所评结果核对无误后，把得分记在题首得分栏处并签名，字迹要端正清楚；若更改记分须重新签名。

6．名词解释可直接给出得分数。

7．简答题得分点应不少于两个。

8．10分及以上的大题，按步骤计分不少于三步。

9．作文题，不能直接打整分，有关课程责任教师应按评分标准拟订评分细则。

10．阅卷教师应在试卷的“阅卷教师”栏及试卷袋上规定的位置规范签字。其中，试卷袋上必须签全名。

11．答卷评阅组应有专人负责统分、复核。统分、复核人要认真检查各小题和大题得分，确认无漏评、漏登后，将全卷总分记入卷首“总得分栏”内，总分只记整数（小数部分四舍五入）。在封面的指定位置签名。

12．全部答卷评阅完成后，答卷评阅组组长要进行认真复查。对成绩是50-55分的答卷要逐一进行认真、细致的复查，严防出现错评、漏评、宽严不当等问题，复查更改处须由评阅组长签名。

13．对于阅卷中发现有明显标记的答卷，如用非黑或蓝色笔的答卷（规定用铅笔答卷除外），在答卷密封线外书写考生信息，或作其他标记等，应及时交领导小组鉴定，确属违纪的应在答卷上注明，并做出处理。

14．发现有雷同答卷，评卷人应立即向答卷评阅组组长报告。由领导小组组织3名以上学科教师鉴定，确认雷同后按有关规定处理。

15．对答卷装订不严、倒页、错页、缺页等，应及时交考务部门处理。

16．已阅答卷应及时送回卷库。

17．答卷评阅工作结束后，各答卷评阅小组进行答卷分析和评阅工作总结，并写出报告，对试题、试卷质量和教学工作提出改进建议。

18．阅卷小组要切实负责，做好试卷领取、送还及在阅卷过程中的保管工作。试卷阅完后，各小组应将试卷清理整齐无误并交还卷库。

**四、成绩登录**

（一）成绩登录人员资格

1．熟悉计算机操作，熟悉考务信息管理系统的使用。

2．工作责任心强，作风正派，坚持原则，遵守纪律。

（二）成绩登录组组长职责

1．负责安排本组的工作及人员的分工。

2．保证本组工作进程和质量，解决工作中出现的疑难问题。

（三）成绩登录工作要求

1．成绩登录人员不得对答卷卷面及评阅情况做任何改动，不把答卷带出登录室；不打听、记录学生成绩；不泄露计算机成绩登录口令。

2．在成绩登录过程中发现未评阅或需复查试卷应马上交卷库处理。

3．登分人员分为若干登分小组，每组人员不少于2人，成绩登录必须登录两次，其中一人做为第一次登分，另外一人做为第二次登分。两次分数一致记入学生成绩，否则成绩由成绩登录组组长确认后更正。

4．成绩必须按卷面实际分数登录，对于阅卷中出现问题的答卷按处理结果登录。

5．成绩登录过程中，如发现答卷短缺、成绩数字模糊等异常情况，须及时上报，并填写记录单。

6．登分结束后，试卷要放回试卷袋中，并在试卷袋上签名。所有试卷登分完毕后，及时清点好试卷，送卷库上架。

附件9

四川广播电视大学考试答卷评阅人员工作守则

一、态度认真，遵守时间，按质按量完成评卷任务。

二、严守评卷纪律，坚持原则，保守秘密，不徇私舞弊。

三、在规定场所评卷，不得将评分标准、答卷和有关资料带出工作场所，评卷期间不外传评卷情况。

四、严格按照评分标准及评分细则评卷，做到宽严适度，标准一致，公正合理。

五、使用红色的钢笔、圆珠笔或签字笔评卷，记分字迹工整、清晰、规范。

六、不私自拆封试卷，不撬看密封线内的学生学号和姓名。

七、重新评定卷面分数要慎重，确认无误后再行更改并在更改处签字。

八、不得改动学生答卷，不擅自更改其他评卷人员评定的分数。

九、评卷时应爱护答卷和相关资料。

十、评卷期间不会客。

附件10

四川广播电视大学考试工作人员违规处理办法

考试工作人员是考试实施的执法者和鉴定人，是维护考试公平、公正的主要责任人。为保障考试质量，维护考试纪律，特制定本办法。

第一条 本办法适用于参与试卷的命审题、制卷、考试组织、试卷评阅、成绩统分、成绩登分、试卷管理等考试各环节的有关人员。

第二条 考试工作人员有下列情形之一者，取消本次和下一次参与考试工作的资格，并给予通报批评。

一、监考过程中，监考人员有抽烟、看书、看报、打瞌睡、聊天等行为，经指出仍不改正的；

二、监考人员不认真履行职责，造成考场秩序混乱的；

三、评阅教师不遵守评卷规范，错评、漏评较多，经指出仍不改正的；

四、统分人员不遵守统分规范，漏统、错统较多，经指出仍不改正的；

五、登分人员不遵守登分规范，不执行回避原则，错登、漏登较多，经指出仍不改正的；

六、巡考（蹲考）人员不履行职责的。

第三条 考试工作人员有下列情形之一者，五年内不得从事考试工作，并给予通报批评。

一、利用监考或从事考试工作之便，为考生舞弊提供条件的；

二、指使、纵容或伙同他人舞弊的；

三、考试期间，擅自将试卷带出或传出考场的；

四、擅自变动考试时间长度和地点的；

五、提示或暗示考生答题的；

六、在评卷中擅自更改评分标准的；

七、在监考、阅卷、统分、登分中，严重毁坏甚至丢失考生答卷以及因违反监考、评卷、统分工作规定，造成严重后果的。

八、利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

九、应回避考试工作却隐瞒不报，并利用工作之便以权谋私的；

十、诬陷、打击、报复考生及考试工作人员的。

第四条 考试工作人员有下列情形之一、造成恶劣影响的，报告有关部门，建议给予纪律处分或行政处分,今后不得从事考试工作。

一、场外组织答卷，为考生提供答案的；

二、偷换、涂改考生答卷与考试成绩的；

三、指使、纵容、授意其它考试工作人员放松考试纪律，致使考场混乱、舞弊严重的；

四、利用职权包庇、掩盖舞弊行为的；

五、试卷在领取、押运、保管、看守、领用过程中，丢失试卷的；

六、未经批准私设考点的。

第五条 发生以下泄密事件，造成严重后果的，除给予纪律处分或行政处分外，对触犯法律的要依法追究其刑事责任。

一、擅自拆封试卷，提前考试的；

二、命题教师和主持教师在考前，有意透露本次考试内容的；

三、试卷在领取、押运、保管、看守、领用过程中，有意泄密的。

四川电大办公室 公开 2017年11月17日印发

（共印5份）