

# 辽宁建筑职业学院考试命题与试卷管理相关规定（修订）

辽建院〔2019〕57号

为进一步规范考试命题，强化试卷制作与保管，全面提升管理水平，根据国家相关要求，特制定本规定。

## 第一章 考试命题

**第一条** 考试命题由课程承担单位组织落实。课程承担单位应在命题前组织教研室制定命题方案，对命题人员进行培训，命题人员应按有关规定履行相关义务和责任。

**第二条** 考试命题应做到教考分离。同门课程由课程承担单位指定专人统一命制一份试题（A、B两套）（附参考答案和评分标准）。

**第三条** 课程承担单位按命题要求（命题覆盖面、难易程度、数量相当，A、B两套命题重复率不超过10%；评分标准做到科学、严谨、准确、无误）对命题进行审核。

**第四条** 命题审核通过后，课程承担单位确定一套命题用于期末考试，另一套命题用于学生缓考或重修。

## 第二章 制卷与保管

**第五条** 试卷清样一律采用学校规定的试卷模板，命题人员须按要求制作试卷清样，清样版面确保清晰无误。

**第六条** 课程承担单位指定专人于考试前两周将《辽宁建筑职业学院考试试题命题审查表》及《辽宁建筑职业学院考试试卷印制汇总表》报教务处，经教务处审批后，试卷清样送学校印务室印制试卷。

**第七条** 制卷期间，学生或闲杂人员不得进入印制现场。各课程承担单位指定的专人对试卷的印制、装订、密封等过程进行

监督，并在制卷完成后对试卷及试卷清样密封保存。

**第八条** 试卷在评阅记分后，课程承担单位按学校规定时间将试卷按课程、分教学班移交至教务处，由教务处集中保管，确保试卷存放规范，方便查找。

**第九条** 试卷保管期限至学生完成学业离校后一年。

### **第三章 附则**

**第十条** 接触考试命题、制卷与保管的人员要严格遵守保密规定，凡在命题、审题、制卷、领取和保管过程中造成泄密事故者，按学校有关规章制度处理。

**第十一条** 本规定自公布之日起执行。原《辽宁建筑职业学院考务管理规定》（辽建院〔2017〕82号）同时废止。如有其他条款与本规定不符，以本规定为准。

**第十二条** 本规定由学校教务处负责解释。

附件

## 辽宁建筑职业学院考试试题命题审查表

20\_\_—20\_\_学年第\_\_学期

命题人所在单位	课程承担单位：                                教研室：		
课程名称			
应试班级		考试人数	
授课教师			
命题负责人		印制份数	
评分标准制定人			
教考分离课程	是□/否□	考题来源	题库□ 非题库□
试题审核人	教研室主任：                                年    月    日		
	课程承担单位教学副院长：                                年    月    日		
教学课程承担单位 负责人审批	年    月    日		

注：此表一式两份，教务处与教学课程承担单位各一份。

附件

## 辽宁建筑职业学院考试试卷印制汇总表

20 --20 学年第 学期

序号	课程名称	考试时间	应试班级	考试人数	命题 负责人	印制份数
		月 日 节				
合计						

注：此表报教务处审批后，课程承担单位试卷管理人将试卷底稿送至学校印务室印制试卷。

课程承担单位试卷管理人：

年 月 日

课程承担单位负责人（签字或盖章）：

年 月 日

印制时间：

年 月 日

教务处审批：

年 月 日

