

西华大学
高等教育自学考试省考
工
作
手
册

西华大学继续教育学院
2018年3月

目 录

西华大学高等教育自学考试省考工作手册

附件 1：四川省 20xx 学年 xx 月高等教育自学考试 X X 课程试卷

附件 2：西华大学自学考试省考课程考试考务工作领导小组

附件 3：西华大学自学考试 XXX 助学点省考课程考试考务工作领导小组

附件 4：西华大学自学考试省考课程考场记录表

附件 5：西华大学自学考试省考考场巡视检查记录表

附件 6：四川省高等教育自学考试应用型专业考试考务、考籍管理规定

附件 7：四川省高等教育自学考试考生签到表

附件 8：西华大学高等教育自学考试突发事件应急预案

附件 9：西华大学自学考试工作涉密人员安全保密责任书

附件 10：西华大学自学考试省考（纸考）领（返）卷交接记录表

附件 11：西华大学自学考试省考（纸考）考场交接记录表

附件 12：高等教育自学考试违纪舞弊处罚实施细则

附件 13：四川省高等教育自学考试省考课程机（网）考考点设置要求

附件 14：西华大学自学考试省考评卷教师基本信息汇总表

附件 15：西华大学自学考试试卷出（入）库交接记录表

附件 16：西华大学自学考试评卷规范及注意事项

附件 17：西华大学自学考试阅卷准则

附件 18：四川省高等教育自学考试评卷教师登记表

附件 19：西华大学自学考试评卷领（返）卷交接记录表

附件 20：西华大学自学考试省考评卷分析报告

附件 21：西华大学自学考试省考课程通过率统计表

附件 22：高等教育自学考试省考课合格成绩确认报告

附件 23：合格成绩统计表

自考省考工作手册

为了进一步加强省考课程规范化管理和我校高等教育自学考试应用型专业省考工作的组织管理,提高我校自考学习服务中心助学服务质量、规范省考课程的考务工作,根据四川省教育考试院《关于进一步加强高等教育自学考试省考课程管理的通知》(川教考院〔2012〕202号)文件精神,特制定《西华大学高等教育自学考试省考工作手册》。

一、省考课程考试管理原则

省考课程考试管理工作主要包括:报名报考、命题、试卷的印制、运送与保管、考试组织与实施、评卷与成绩报告、试卷(答卷)的安全保密、归档、成绩的上传、统计工作等。为加强各个环节的规范管理,在考试管理中,主要坚持以下两条原则:

1、归口管理原则。各助学点已开设各专业的省考课程的考试管理工作,由我校自学考试服务管理办公室(以下简称“自考办”)统一归口管理。

2、统一组织原则。省考课程考试统一由我校组织实施,实行统一组织,统一大纲、教材(资料),统一命题、制卷、阅卷,统一确定合格标准等。

二、报名报考工作

1、学校各专业开设的省考课程由自考办统一下发考试计划,报名工作由助学点组织实施。各助学点要利用多种途径向考生传递考试项目(专业)、考试科目、报名日期、报名办法、报考条件及所需证件、资料等考试信息。

2、考生在省考课程报考前,自考办先接收各助学点的报考准备数据,各助学点要严格在规定的时间内将考生的报考基础数据上传到自考办,并组织报名。

3、报名报考每年两次，具体时间安排见省教育考试院发文通知。省考课程全部实行网上报名、缴费，学校管理端网址：<http://wbadmin.zk789.cn>，考生网报网址 <http://wb.zk789.cn>。省考课程网报结束后，自考办及时在网报系统中下载各自的报考数据。

4、报考结束后，省考课程的考试时间由自考办根据省教育考试院规定的时间内统一安排，并下发省考登分数据和考场场次安排表。各助学点根据实际的报名数据编排考场，在规定时间内向自考办上报考试安排表，并将编排结果通知考生。自考办进行汇总并上报省教育考试院。

三、省考课程的命题、试卷的印制、运送与保管

（一）命题

1、省考课程的命题、试卷的印制、运送与保管由自考办负责统一组织安排。

2、每次省考课程由自考办制定命题工作方案，组建命题工作小组，按照《命题工作手册》的要求，依据课程自学考试大纲和指定教材，下达命题任务，确定课程的命题要求，统一组织教师命制、审定试卷（附件 1：四川省 20xx 学年 xx 月高等教育自学考试 xx 课程试卷）。命题教师接到任务后在规定时间内提交试题光盘至自考办备用。

（二）试卷的印制和保密

1、省考课程考试的试卷、标准答案由自考办专人（不低于两人）负责印制。

2、自考办负责试卷、标准答案的保密工作。试卷、标准答案的清样必须存放于学校的保密室。

3、高等教育自学考试的试题、标准答案（包括副题及其答案和

评分参考)在启用之前属国家机密级材料,在试卷的印制、运送与保管过程必须严格执行有关保密文件规定。

(三) 试卷的运送与保管

1、试卷安全是做好考试工作的第一要务。每次考试开考前,自考办组织专人负责向助学点运送试卷。

2、助学点要充分认识试卷安全的重要性,切实保证试卷安全。助学点接收试卷后,助学点要严格按照《国家教育考试考务安全保密工作规定》和《四川省高等教育自学考试考务工作细则》的要求,完善保密室建设,将试卷和答卷存放在合格保密室;坚持昼夜值守制度,采取行之有效的措施,确保试卷在考点的流转、保管安全保密。

四、省考(纸考)考试组织与实施

(一) 考点设置要求

我校负责考点的设置工作,并报省教育考试院备案。各助学点在设置考场时,应满足环境安静、采光通风良好、建筑设施安全、交通便利等条件。考场应达到标准化考点的要求,如暂时达不到标准的考点,也应有相应的视频录像功能,确保对考试过程的全过程监控并满足回放要求。我校在考前将对考点的考试准备情况进行指导、检查。

(二) 考试基本要求

1、省考课程考试时间由省教育考试院公布,一年两次考试,分别定于每年的1月和6月的周末(周六、周日两天)进行。专业课程的考试时间为120分钟,公共基础课的考试时间为150分钟。

2、学院成立“考试考务工作领导小组”(附件2:西华大学自学考试省考课程考试考务工作领导小组),全面负责省考课程的考试考务工作。

3、考试前,自考办负责向考点运送和下发试卷,考试后自考办负责向考点回收答卷。

4、考试期间，自考办派巡视员监督、检查试卷安全保密和考试实施的情况，协助做好考试工作。

5、考点成立“考试考务工作领导小组”（附件3：西华大学自学考试XXX助学点省考课程考试考务工作领导小组），全面负责考点省考课程的考试考务工作，设主考1人，副主考1至2人，报自考办备案。主考一般由考点所在学校校长或分管领导担任。

6、考场工作人员及监考人员由各助学点聘请。监考员必须恪守《监考员职责》，认真填写《西华大学自学考试省考课程考场记录表》（附件4）。考场由助学点按照30人一个标准考室的规定设置。一个标准考室须配备2个监考人员；监考人员须选聘责任心强，作风正派，有一定监考经验的老师、干部担任。各助学点主考负责对省考课的考试进行巡考，并填写《西华大学自学考试省考考场巡视检查记录表》（附件5）。

7、各助学点在考场设置的时候，各考场门口应有“××××考试××考室”标识，并在门内醒目的地方粘贴考室安排表（考室编号、各考室准考证起止号）和考试时间安排表。

8、考试前要检查净化考场，粘贴座位编号（按照准考证号码的顺序编号），要求考生严格按照指定座位入座。考试实施工作程序须按照《四川省高等教育自学考试应用型专业考试考务、考籍管理规定》（附件6）执行。

9、考生必须按规定的时间、地点凭身份证和准考证参加考试，监考教师必须核验身份证、准考证进场，组织考生在《四川省高等教育自学考试考生签到表》（附件7）上签字，查看考生双证照片及本人相貌是否相符，凡报名但未参加考试者由监考老师作为缺考处理。考生在考场内必须严格遵守考场纪律要求，违反考试规定的考生按有关规定处理。

10、省考课程的考试试卷和标准答案在正式启用之前属于机密材料，任何人不得私自拆封。考试结束后，主考人员需对试卷检查、密封并存档待查。

11、每门课程开考前 10 分钟由监考人员在考室内当众启封，并查验是否为当堂考试试题，开考前 5 分钟发给考生。

12、考试结束后，各考室监考人员收集、整理、清点试卷，将已答试卷和缺考试卷按准考证号顺序进行编排，按要求装订、密封，整理考试有关资料，并附《四川省高等教育自学考试考生签到表》，《西华大学自学考试省考课程考场记录表》和《西华大学自学考试省考考场巡视检查记录表》由主考签字，并按自考办规定送到指定地点。答卷及答题卡的运送、保管与交接严格执行有关文件规定。

13、考生答卷在统一评阅前，任何单位或个人不得以任何借口拆启密封答卷。

14、因试卷丢失、被窃或由于其他原因造成试题、答案及评分参考失密、泄密，必须立即按照《西华大学高等教育自学考试突发事件应急预案》（附件 8）启动应急预案，采取有效措施控制扩散范围，并向西华大学自考办上报。

15、由于一般自然灾害等特殊原因造成拖延开考时间的，必须经自考办批准方可顺延考试结束时间。延长时间一般不应超过 30 分钟。

16、由于不可抗拒的原因必须更改考试时间的，由西华大学自考办报省教育考试院批准同意后方可更改考试时间。

（三）考务工作流程。

1、助学点须成立“自考省考考试考务工作领导小组”，同时拟定本校考务工作安排，在规定时间内报送纸质材料（盖章）到西华大学自考办。

2、指派专人担任省考考试安全保密员（2名），考试安全保密人员应签订《西华大学自学考试工作涉密人员安全保密责任书》（附件9）并盖章交自考办，安全保密人员报送信息包含考点名称、姓名、职务、联系方式（手机、办公电话）到自考办备案。

3、助学点省考考试安全保密人员领取和返还试卷时须填写《西华大学自学考试省考（纸考）领（返）卷交接记录表》（附件10）。

4、助学点在组织省考考试时，监考教师领取和返回试卷时须填写《西华大学自学考试省考（纸考）考场交接记录表》（附件11），同时填写《西华大学自学考试省考课程考场记录表》。

5、考试期间考点应组织专人对考场巡视并填写《西华大学自学考试省考考场巡视检查记录表》。

6、考试结束后以上表格连同《四川省高等教育自学考试考生签到表》一并交西华大学自考办。

（四）考试纪律

1、省考课程考试属于国家学历证书的考试，各助学点要加强考风考纪的宣传和考前培训，加强对考生的考风考纪教育，严肃考风考纪，维护考场秩序，保证考试质量，防止大规模群体舞弊事件发生。

2、对考生考试违纪行为，严格依照《高等教育自学考试违纪舞弊处罚实施细则》（附件12）的有关条款予以严肃处理。

3、对考风考纪出现严重问题，影响较大的助学点，学校将根据实际情况，严肃处理。

4、对违反考试组织管理有关规定的学校及人员，将依法依规严肃处理。

五、省考（机考）考试组织与实施

机（网）考课程考试每年两次，分别安排在6月至7月、12月至次年1月内进行。主考学校应做好机（网）考的准备工作，并在考

前一周通过机（网）考服务平台设置导入相关信息，服务平台网址 <http://www.028zk.net>。

机（网）考考点设置要求（附件 13：四川省高等教育自学考试省考课程机（网）考考点设置要求）。

六、评卷工作

（一）评卷要求

1、由我校统一组织实施省考课程评卷工作，严格按照“评卷标准及登分注意事项”认真做好省考课的试卷评阅工作，并提前上报评卷实施方案和具体时间。学校成立评卷工作领导小组，学校主管继续教育校领导任组长，自考办派人参加。各专业相关学院成立课程评卷小组，组长由具有中、高级职称的该学科骨干教师担任，并必须遵守《课程评卷组组长职责》。

2、评卷人员，由评卷领导小组聘任。评卷人员应由从事本课程教学工作、业务水平较高、责任心较强、作风正派的教师担任。评卷人员必须遵守《评卷教师守则》。有直系亲属参加本次考试的教师必须严格执行回避制度，不得参加本次评卷工作。

3、机考试卷的客观题，由计算机自动评卷，主观题由教师在網上评阅，评卷教师凭密码进入评卷系统，每份试卷将由计算机自动留下评卷老师姓名。纸考沿用传统的方式操作。评卷工作于规定的时间内完成。阅卷教师严格按照评卷标准进行评卷，评卷工作中必须建立复查制度。复查一定要严格，不得随意加、减分。完成阅卷工作后，在规定时间内提交考生成绩，并上交考生试卷及带有签名的成绩单。

4、自考办负责建立考生的省考课程成绩库，负责上报省考课程成绩。

（二）省考评卷工作流程

1、各专业相关学院成立省考评卷工作领导小组，并指派专人作

为自考省考评卷工作人员负责评卷试卷的领取返还及相关评卷资料的整理并提交自考办。

2、评阅试卷前，各学院认真组织评卷教师，并填写《西华大学自学考试省考评卷教师基本信息汇总表》（附件 14）。

3、各学院自考工作人员领取和返还纸质试卷需现场填写《西华大学自学考试省考试卷出（入）库交接记录单》（附件 15）。

4、机考试卷评阅帐号和密码由学院评卷工作人员在自考办领取。

5、评卷前评卷老师需认真阅读领会《西华大学自学考试评卷规范及注意事项》（附件 16）。

6、评卷时评卷教师需按照《西华大学自学考试阅卷准则》（附件 17）进行评卷，填写《四川省高等教育自学考试评卷教师登记表》（附件 18）。评卷工作人员将试卷分发给评卷教师和评卷教师返回试卷时须在《西华大学自学考试评卷领（返）卷交接记录表》（附件 19）领（返）卷处签字。

7、评卷结束后，各学院应交自考办的材料包含《西华大学自学考试评卷教师登记表》、《西华大学自学考试省考评卷分析报告》（附件 20）、《西华大学自考省考课程通过率统计表》（附件 21）。

注：学院评卷工作人员信息通过 oa 报自考办

学院评卷工作人员报送信息包含学院名称、姓名、职务、联系方式（手机、办公电话）、办公地址。

七、考生成绩管理

1、省考课程考生考核成绩由自考办统一录入管理。

2、机考评卷后，在规定的时间内复核成绩并确认。

3、纸考试卷评阅后，按照网报系统中成绩登录库的要求录入考生成绩（及格、不及格成绩以及缺考都需录入，缺考为-1），机（网）考成绩通过机（网）考系统统一上报。成绩录入后，在规定时间内，

通过网报管理系统统一报省教育考试院信息咨询公司，同时将《高等教育自学考试省考课合格成绩确认报告》（附件 22）以及《合格成绩统计表》（通过网报系统自动生成打印）上报省教育考试院自考学历教育考试处。

4、保留考生的答卷以备检查和考生成绩复核。

八、联系方式

西华大学网址：<http://www.xhu.edu.cn>

西华大学高等教育自学考试网址：<http://zk.xhu.edu.cn>

联系电话：**028—87721841** 刘老师

联系人员：刘 磊 13551128741

 喻俊馨 13540168389

 梁 丽 13980686551

附件 1:

考试承诺：

本人所提
供的个人考试
信息真实准确；
在考试中自愿
遵守《考生守
则》和考场纪
律；如有违规
行为，将自愿
接受自学考试
违规处理规定
的相关条款的
处理。

承诺人签字：

准考证号

--	--	--	--

--	--	--

--	--	--	--	--

考点

密

封

线

考场号

四川省 20xx 学年 xx 月
高等教育自学考试
xx 课程 试卷

(课程代码：)

本试卷共 X 页，满分 100 分；考试时间 XX 分钟。

总 分		题 号	一	二	三	四
核分人		题 分					
复查人		得 分					

试卷第 X 页 (共 X 页)

附件 2:

西华大学自考省考课程考试考务工作领导小组

一、考试考务工作领导小组

1、主 考（组长）：阮永生

2、副主考（副组长）：魏远文、陈雁

3、考试考务办公室设在继续教育学院自考办

办公室主任：刘磊

成 员：殷国强、彭薇、刘静、夏帮贵、乔明云、夏宗伟、李勇、周天茹、岳松、梁丽、喻俊馨

二、开考时间

1、笔试时间：20XX 年 XX 月 XX 日 —XX 月 XX 日

上午 9：00-11:00； 下午 14:00-18:00

2、机考时间：20XX 年 XX 月 XX 日 —XX 月 XX 日

三、工作职责

1、由主考（组长）负责我校省考考试的全面工作，副主考（副组长）协助主考做好相关的考试考务工作。

2、领导小组成员在主考（组长）的领导下，负责考点的巡视检查工作，协助维持考点、考场周边秩序，协助主考处理考试过程中的相关问题。

3、考试考务办公室负责省考考试考务工作的组织与协调。

附件 3:

西华大学自学考试 XXX 学校助学点省考课程

考试考务工作领导小组（模板）

一、考试考务工作领导小组组成人员

- 1、主 考：（校领导）
- 2、副主考：（继续教育部门领导、系部领导）
- 3、成 员：

考试考务办公室设在 XXX 办公室

办公室成员：

二、开考科目及时间

时间	考试种类	课程代码	考试时间
20XX 年 XX 月 XX 日			9:00-11:00
			14:00-16:00
20XX 年 XX 月 XX 日			9:00-11:00
			14:00-16:00

三、工作职责及注意事项

1、由主考负责所在考点考试的全面工作，副主考协助主考做好相关的考试考务工作。

2、领导小组成员在主考的领导下，负责校内各考室的巡视和检查，协助维持考区（点）、考场周边秩序，协助主考处理考试过程中的相关问题。

3、考试考务办公室负责全校考试考务工作的组织与协调。

4、主考、副主考务必在考试正式开始前 50 分钟到考试考务办公室，主持当天的考试考务工作。

XXX 学校（盖章）

XXXX 年 XX 月 XX 日

附件 4：

西华大学自学考试省考课程考场记录表

一、考试纪律摘要

1、考生要按规定的考试时间提前 10 分钟进入考场，服从监考人员的安排隔位就坐或按指定位置就坐，不得在考试中途擅自挪动座位；将准考证放在桌面上，无准考证者不准参加考试。考试正式开始 30 分钟后到达的考生和考试无关人员不得进入考场。考试开始 60 分钟后，才准予交卷出场。未交卷且未经监考人员允许擅自离开考场者，不得重新进入考场继续答卷。考生交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近高声交谈。

2、考生的试卷、答卷、草稿等考试用纸由监考人员统一发放，并在考试结束时一齐收回。严禁考生自带纸张。考生在规定时间内答完试卷，应举手示意请监考人员收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，将试卷整理清楚，在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场。不得故意损坏试卷、答卷、草稿等考试用纸，也不准将试卷、答卷、草稿等考试用纸带出考场。

3、除必要的文具和开卷考试科目所允许的工具书和参考书及纸张以外，所有课本、参考资料等不得放置在课桌、考场座位上或抽屉内，必须放在监考人员指定的地方。手机等通讯设备、有存储功能的电子工具等物品不准带入考场，已带入的，要关闭电源并放在监考人员指定的位置。某些考试课程经任课教师允许可以使用计算器，但需在试卷上注明。

4、考生要严格遵守考场规则，应认真、诚实地在规定的时间内独立完成答卷。如有试题字迹不清、试卷分发错误或缺页等情况，应举手示意请监考人员处理。考试期间不准吸烟，不准交头接耳，不准喧哗、不准左顾右盼、不准打手势、做暗号、不准偷看书、笔记、讲义等，不准抄袭，不准以任何方式夹带和传递纸条，不准借用计算器，不准请人代考和代他人考试，不准偷看他人试卷和给他人看自己试卷，不得拖延交卷时间。

5、考生必须严格遵守考场纪律。对考试违纪作弊行为者，学校将按《西华大学课程考试违规处理办法（修订）》给予处理。

二、监考人员职责

1、监考人员应在考试之前 40 分钟领取试卷及考试相关材料，提前 15 分钟到达考场，在考前做好考试的一切准备工作。开考前向考生宣布考场纪律和有关注意事项，引导考生将已带入的书包、讲义、笔记、手机等通讯工具、有存储功能的电子工具等物品放在指定地方，检查考生隔位就坐或按指定位置就坐情况，并核对应考人数和实考人数。组织考生在《四川省高等教育自学考试考生签到表》上签字

2、监考人员应熟悉学校有关考试纪律并严格执行，在监考过程中忠于职守，认真履行职责，自始至终维持好考场秩序。不得做与监考无关的任何事情；手机必须关机；不得擅自离开考场；不得做试题，不得给学生暗示答案。

3、认真检查考生遵守考试纪律情况，考试正式开始 30 分钟后到达的考生，不允许其进入考场。考试开始 60 分钟后，才准予交卷出场。如发现考生有违纪或作弊苗头，应立即给予警告；如发现考生有违纪、作弊行为，要当场认定并终止其答卷，没收试卷和违纪、作弊物证，责成其写出违纪、作弊情况和检查，并令其退出考场。认真核对考生的准考证和试卷上填写的考生姓名、学号、考号等信息，如有不符，应当即认定，并令其退出考场。

4、考试开始，准时发卷；考试结束，当场清点考卷（按准考证号从小到大的顺序）。如实填写《考场记录表》，对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节应有明确记载和认定。

三、考场记录

课程代码：

课程名称：

考试教室：

应考人数	考场情况

实考人数			
主监考(签字)	年 月 日	监考人员(签字)	年 月 日

附件 5 :

西华大学自学考试省考考场巡视检查记录表

考场巡视员的主要职责是检查监考人员职责履行情况。具体要求及注意事项如下:

1. 应提前熟悉相关考试管理规章制度,明确需巡视的考场及考试时间。
2. 应提前 20 分钟进入所巡视考场区域,检查监考人员入场时间、清场情况、座位安排情况、有效身份证件检查情况、考纪宣读情况、考卷及答题纸准备及发放情况等。
3. 考试进行期间应随时进入考场巡视,主要检查监考人员监考情况及学生考试纪律遵守情况,一旦发现学生考试违纪或作弊,应提示监考人员进行处理。
4. 考试结束前 20 分钟进入考场,主要检查收交卷情况等。
5. 协助监考人员处理与考试有关的突发事件。
6. 按要求填写考场巡视员检查记录表(无违纪违规也须填写),并于考试后及时交助学点考试考务办公室。
7. 巡视员应佩带巡视员证,进出考场或在考场内应注意不要影响学生考试。

考场巡视检查记录

专业编码		考试科目	
考试时间		考场地点	
考场情况(打√)	监考教师监考情况(必选)	正常	异常
	考生纪律情况(必选)	正常	异常
	试卷收交情况	正常	异常
考场情况异常简要说明	<p style="text-align: right;">巡视员(签名): _____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

明	
---	--

注：考试过程中请巡视员检查考试工作情况，监督考试纪律的实施，如有异常情况请与助学点考试考务办公室联系。联系电话：XXXXXXXX。

附件 6：

四川省高等教育自学考试应用型专业考试

考务、考籍管理规定

四川省高等教育自学考试应用型专业定点考试，是我省自学考试的一种组织形式，它是以充分发挥全日制高校的教学资源优势 and 自学考试的灵活机动性为特点，以适应西部大开发和经济发展需要，为培养我省经济建设急需、短缺的应用人才为目的，而开展的以高校全日制改革与国家考试相结合的自学考试。

随着高等教育改革的深入及我省应用型专业定点考试的发展，我省 1995 年制定的《应用型专业考试管理及组织实施办法》已不能适应当前形势的发展需要，进一步搞好应用型专业定点考试管理和组织实施工作，确保考试质量，根据我省高等教育改革和发展的新情况和应用型专业定点考试的新需求，特制定暂行办法。

一、考试管理原则

自学考试应用型专业，具有统一助学、考生集中学习、考试周期较短的特点，为维护国家学历考试制度的严肃性和权威性，在确保考试质量的前提下又方便考生考试，省考办对应用型专业定点考试实行统一集中管理。由担任助学任务的主办学校自考办负责报名组织，有关市(地、州)、县(区)自考办，负责承办考试的组织实施工作。

二、考试实施

1、坚持助学和考试相分离的原则，应用型专业定点考试的组考工作由省考办委托所在考点的市、地、州自考办具体负责组织实施。

2、有关报名、报考数据由主办学校采集汇总以后，直接上报省自考办，省自考办汇总统计全省报名、报考情况以后，再直接分发各

有关考点。各考点依据省自考办下发数据进行考场安排及打印、分发考试座位通知单，严禁各考点在未经省考办同意的情况下，增报新考生或报考新课程。

3、考场的设置由考点自考办确定以后报省自考办。原则上集中选择教学点就近的自学考试“规范化考场”，严禁将考场设在教学点。考场设置条件、考场管理、工作人员配备、培训、考试实施工作程序，应严格按照《高等教育自学考试考务考籍工作规则》和《关于高等教育自学考试考场规范化建设和管理的考点试行意见》执行。

4、考场工作人员和考室监考员由承担组织实施考试任务的自考办聘请。考场、考室布置，工作人员和监考员的培训工作，由组织实施考试工作的考点自考办统一组织进行。

5、应用型专业定点考试的考试组织，实行手持机打卡签到入场的方式，严禁不打卡入场和不组织打卡入场参加考试。

6、考试结束后，考点所在地自考办要按照《考务细则》要求，检查、验收、装订试卷，整理好缺考统计和违纪舞弊材料，与试卷一道分送省自考办和阅卷学校。

7、自学考试应用型专业定点考试卷，由省自考办统一印制、集中管理。试(题)卷(包括副题)和参考答案及评分标准，在正式启用之前，均属国家绝密材料，任何人不得以任何借口擅自拆封。各课程试题(卷)在考试前由承接组考工作的考点自考办到指定地点领取。部分考点人数少，交通不便的，由省自考办将试题(卷)送(寄)至各考点。考试结束后，各考点自考办依照当次考务工作文件所规定的方式进行返卷工作。各级组考单位领取返还试卷的有关费用，由省自考办给予适当补贴。

8、领(发)试题(卷)必须认真点验，严格完善交接手续，试题(卷)在开考前15分钟在考室内查验密封笺后当众启封，并查验是否为当

堂考试试题(卷)。开考前 5 分钟发给考生。

9、考生答题时所需草稿纸，由考场统一准备。

10、校考课程由各主办学校自行组织实施，考试成绩登录后直接报省自考办。(交成绩盘)

11、技能、技法等实践性学习环节考核实施工作，原则上由省自考办与主办学校共同组织，监考员由有关考点考办聘请。具体考核办法依据相关专业的实践性环节考核方案进行。

12、应用型专业课程考试时间，上半年定于 1 月中、下旬，下半年定于 7 月下旬。补考时间依具体隋况另定。应用型专业考试课程的考试时间为 150 分钟；考试安排为上午 8:00—11:00，下午 14:00—16:30。

三、阅卷评分

1、应用型专业定点考试评卷工作由省自考办统一组织，原则上由省考办指定高等学校具体负责组织实施。有关学校有承担公共课、共同课或其它专业课程试卷评阅的义务。对已评定试卷，省自考办将抽调非评卷学校同课程教师时行复查评估。如发现未执行评卷标准，省自考办组织抽查，如需重新评卷所有费用由学校承担，并在全省通报批评。

2、评卷学校应把评卷视为一项重要工作，认真、严密地组织进行，并不得拒绝省自考办统一调配的评卷任务。评卷学校接受评卷工作任务后，其评卷工作组织领导、评卷原则、步骤和方法，评卷复查、成绩改动，对所评试卷的检查验收，试卷的交接保管等工作应严格按照《考务考籍工作细则》的有关规定执行。

3、担任助学教学、辅导工作的教师，不得参加所教学课程的评卷工作。有直系亲属参加考试的教师、干部，也不得参加该课程的评卷工作。

4、评卷工作应集中进行。评卷教师不得以任何借口擅自开启试卷册，评卷人员不得将试卷和试卷参考答案及评分细则带出阅卷场(室)。

5、评卷教师和工作人员要严格遵守《评卷守则》。评分标准、评分执行细则、评卷情况一律不准外泄。评卷期间不得接受他人查分查卷咨询采访事宜。

四、登分工作

应用型专业课程考试成绩录入工作，由省考办统一组织进行。

各评卷学校评阅试卷以后，应派专人将答卷直接送省自考办(在此之前不能拆卷)，由省自考办统一组织登录成绩，经检查核对无误后，打印出成绩册和课程合格证，由主办学校自考办通知考生成绩并发放课程合格证书。考查课程的成绩应由主办学校造册送省自考办备查。

五、考籍管理

应用型专业定点考试考生的考籍采取电子管理的方式。

(一)建立考籍

考生参加我省自学考试应用型专业定点考试(下同)合格一科(含一科)以上课程者，省自考办即为其建立考籍。考籍内容包括：考生的准考证号、姓名、所有考试合格课程的成绩。

(二)更改考籍

更改考籍由考生本人向主办学校自考办提出书面申请出示并提供相关证明材料。更改考籍内容包括：姓名、准考证号。考生所需出示、提供的材料为：

1、若仅为准考证号错误，则出示准考证原件，提供准考证复印件。若考生有二个(含二个)以上准考证号，且省自考办均已建立考籍的，则办理课程免考手续。

2、若仅为姓名的音同字不同，则出示身份证、准考证原件，提供相应复印件(附于申请书后面)。

3、若属更改姓名，则要出示身份证、准考证、户口簿原件，提供相应复印件(附于申请表后面)。户口簿复印件必须加盖当地派出所户口专用章，并有经办人签名，注明复印件属实。

4、若属主办学校录入失误，则需主办学校自考办出示书面说明材料，经办人签名并加盖考办印章。

5、主办学校自考办汇齐材料后，对审查合格的材料应填造《西华大学应用型自学考试考籍更改表》，按专业、准考证号排序并随同当次的转、免考材料一同上报省自考办。

6、对主办学校自考办上报的材料，省自考办经审查合格后进行更改，并打印出《更改考籍通知单》，加盖省自考办印章。

7、主办学校自考办在考生提供的身份证、准考证复印件上均应签署意见，注明复印件属实，经办人签名，加盖考办印章。

(三)成绩归档

1、考籍管理科通过计算机网络从省自考办信息中心取出当次考试的成绩册，并据此进行归档，再将归档后的成绩册反馈给信息中心，由信息中心打印《课程合格证书》，归档记录单、成绩归档姓名差错对照表等。

2、由考籍管理科到信息中心领取打印好的《课程合格证书》、归档记录单，成绩归档姓名差错对照表等，发给有关主办学校自考办。

3、主办学校自考办领取《课程合格证书》必须签字，签署的内容还包括《课程合格书》上所套印的起始流水号。

4、因姓名差错等原因造成成绩无法正常归档的，由省自考办考务与监察科进行查实，经审核无误后，签字并将这些考生的成绩重新生成成绩库，考籍管理科再据此进行重新归档、打证。

(四) 课程免考工作

课程免考工作按有关规定办理。省自考办办理课程免考工作的时间为每年的三月、九月。有关主办学校务必在规定时间内将考生的免考材料送达省自考办考籍管理科。

(五) 有关省考课程成绩的上报

主办学校在校考课程结束后，应即时将考生的成绩录入计算机，按省自考办统一规定的程序，格式生成成绩库，将成绩盘、加盖主办学校考办印章的成绩册交省自考办考务与监察科进行审核，无误后再由考务与监察科转交考籍管理科进行归档。省考课程一律不打印《课程合格证书》。

学校组织、上报的省考课程，必须严格执行省自考委公布的专业计划。凡未按省自考委公布的专业计划组织、上报的省考课程，省自考办一律不予认可。

六、考试纪律

1、担任应用型专业定点考试的主办学校，应把自学考试考风考纪教育列入工作日程，通过教育使考生在考试时自觉遵守考场规则，维护考场秩序；保证考试顺利进行。

2、对出现泄密、雷同试卷，考风考纪出现严重问题，影响较大的专业及考点，省自考办将取消学校申办本专业的办学资格，取消专点的组考资格。

3、对考生考试违纪、舞弊行为，严格依照有关规定予以严肃处理。

七、收费办法

应用型专业定点考试的收费办法标准，按省考办有关文件执行。

八、本办法由四川省自考办负责解释。本办法试行期间，凡与本办法相抵触或不一致的规定，同时废止。

附件 7:

四川省 年 月高等教育自学考试考生签到表

主考学校: 考点名称: 监考员甲签名: 监考员乙签名:

考场编号: 时间: 年 月 日 上午/下午 : — : (注: 考生缺考请在签到处打 X 符号)

序号	姓名	考生签到	性别	准考证号	身份证号	课程及课码	备注
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

28							
29							
30							

附件 8:

西华大学高等教育自学考试突发事件应急预案（试行）

为全面提高我校应对考试安全事件的能力,有效预防和正确处置各类考试突发事件,确保各类考试工作顺利实施,根据《国家教育考试违规处理办法》、《考试安全类突发事件应急处置预案》的精神,结合我校实际情况,特制定本预案。

本预案所称的考试安全事件主要包括两类:一是指因不可抗力因素如自然灾害、突发疾病等而影响正常考试秩序的事件;二是指参加各级各类教育考试的考生、考试工作人员以及其他相关人员因违反考试管理规定和考场纪律而破坏正常考试秩序,影响考试公平甚至危害社会稳定的事件。

一、工作原则

1、重在预防原则。做好考试安全事件应对工作须坚持统一思想、充分准备、防范在先,争取把问题解决在萌芽状态。

2、即时反应原则。发现问题,即时处理,即时上报,力求将危害及其不良影响控制在最小范围内。

3、统一指挥、分级负责原则。坚持统一指挥,分级负责,确保突发事件信息及时准确传递,应急工作快速灵敏,做到有专人负责、有应对举措。

4、依法处置原则。对考试安全事件的处置严格按照有关规定,公平公正、合法适当。

二、组织机构及职责

1、学校成立高等教育自学考试安全突发事件应急工作领导小组

(以下简称领导小组),统一指挥和领导考试安全突发事件的应急工作。组长由学校分管继续教育校领导担任,副组长由继续教育学院主要负责人担任,成员由学院相关人员组成。

领导小组是学校自学考试安全事件应急工作的最高领导、议事和协调机构,其主要职责是:

(1)研究部署自学考试安全事件应急工作,指导各考试组织单位制定和组织实施考试安全事件工作应急预案。

(2)有考试安全事件发生时,领导、组织和协调应急工作,决定启动和组织实施本预案。

(3)向上级主管部门报告考试安全事件有关情况。

2、应急领导小组下设办公室。

办公室设在西华大学继续教育学院自学考试服务办公室,由自考办负责汇集并报告各方面情况,提出处理意见,并根据上级指示部署开展工作。办公室成员由相关职能部门相关工作人员组成。办公室主要职责是:

(1)汇总、核查考试安全事件和应急工作情况,提出建议意见,及时报告校应急工作领导小组,为决策提供依据。

(2)通知并协调组织各有关部门、科室具体实施应急预案。

(3)组织开展应急工作的信息报送和向外信息发布工作。

(4)承担校应急工作领导小组日常工作。

(5)发生突发事件时,领导小组和全体工作人员要坚守岗位,密切关注事态发展,随时沟通,妥善处理突发事件。

(6)发生其他不可预测的重大考试安全事件时,应及时采取必要措施,将不利因素的损失降至最低。

三、考试安全事件基本应急程序

1、一旦发现考试安全事件征兆或发生考试安全事件时,知情人

要立即向西华大学自考办报告有关情况。

2、各级各类考试安全事件接到信息后要立即报送西华大学自考办。自考办在迅速查明情况后，提出建议意见报告应急领导小组。应急领导小组召集紧急会议研究决定启动应急预案。应急领导小组成员要赶赴现场，建立现场指挥部，指挥、协调应急行动。

3. 应急预案启动后，事态仍继续扩大，难以控制时，请求上级主管部门启动重大考试安全事件应急预案。

四、考试安全事件及其应急预案

(一) 第一类考试安全事件应急预案

1、考试过程中，有考生突然生病或晕倒，无法坚持考试。

应急预案：考试工作人员立即派人将考生送往校医院，校医院视具体情况对考生进行处理。同时，应确保考生考试信息的安全。

2、考试过程中，突然断电。

应急预案：如果停电不影响考生考试，考试正常进行。如果停电影响考生考试，应立即起用备用电源，使考试正常进行。如果属于区域大面积停电，应立即与供电部门进行协调，确认恢复供电时间。根据领导小组及上级的指示，做出考试延时或停考等其他处理决定。

3、如遇地震、火灾等其他不可预见的自然灾害。

应急预案：应妥善疏散、安置考生，帮助考生解决食、宿、交通，将自然灾害的损失降到最低。同时，应确保考生考试信息的安全。

4、突发性恐怖事件或大面积爆发传染病。

应急预案：立即汇报，并根据上级指示，进行人员疏散或者考点隔离、人员隔离或者采取其他措施，防止人员伤亡及疫情扩散。

5、在国家级、省级考试中，由于自然灾害、交通事故或故障、考试组织和管理或其他原因，导致试卷不能按时运抵学校或者大量考生无法按时到达考场参加考试。

应急预案:办公室根据不同情况做出相应处理意见,报告领导小组,领导小组上报上级主管部门批准执行。学校应安抚考生情绪,将不利因素的负面影响降至最低。

(二) 第二类考试安全事件应急预案

1、试卷启封后,发现试卷科目与本场考试科目不符,或者试卷数量与考场编排不符,或者试卷有缺页、漏印、重影、损坏等情况。

应急预案:考场工作人员将情况报告办公室,办公室报告领导小组,由领导小组联系各级各类考试的上级主管部门,请求根据实际情况启用、复印备用试卷,并根据实际补足考生因此而耽误的考试时间,同时做好考生安抚工作。

2、考试过程中,发现试卷试题出现明显错误。

应急预案:考场工作人员要报告办公室,及时通知相关考生;如果有考生在试卷更正前交卷,应在其试卷上需更正的题目旁边注明“更正前交卷”字样,做好情况记录,并采取必要措施,将不利因素的负面影响降至最低。

3、由于试卷在运输、考前保管等环节发生试卷被盗、丢失、被私自拆启或其他原因造成的试卷泄密。

应急预案:工作人员应立即采取措施,保护现场,向办公室及领导小组报告,并协助调查。领导小组请示上级主管部门后,可立即终止考试,或者启用备用试卷。

4、由于考试期间发生考生集体作弊,集体罢考,集体闹事,围攻、冲击考场,殴打考场工作人员,损毁公共财产等情况导致考点秩序混乱,管理失控。

应急预案:如果在考试过程中发生集体作弊、考场秩序失控、集体罢考的情况,首先应对考生进行劝解和教育;如果考生不服从劝解,应终止该场考试,并按照有关考试规定进行详细记录。

如果在考试过程中发生集体闹事, 围攻、冲击考点, 殴打考点工作人员, 损毁公共财产等情况, 应对考生进行劝解和教育; 不服从劝解, 应终止该场考试, 不准涉案人员离开考场, 立即向公安机关报警, 并按照有关考试规定进行详细记录。

附件 9:

西华大学自学考试工作涉密人员安全保密责任书

高等教育自学考试全国和全省统一考试所涉及的自学考试试题(题卡、试卷)、试题答案及评分标准在未考试前属于国家机密,保密人员请认真阅读并签订以下责任书,严格遵守下列规定。

一、严格遵守有关自学考试试卷安全保密的各项保密规定。

二、没有直系亲属参加当次自学考试。

三、不向任何人透露所承担考试试卷领取发放的任务和工作方式。

四、考试试卷保密期内,均不能泄露试题的内容,也不向任何组织或个人提供试题的相关资料。

如发生与上述有关事项背离的情况,按照《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》和《高等教育自学考试暂行条例》等法律法规,承担相应的法律责任。

责任人签名:

责任人身份证号:

学校(盖章)

年 月 日

附件 10:

西华大学自学考试省考（纸考）领（返）卷交接记录表

考点名称：_____ 时间：_____

序号	专业名称	课程代码	课程名称	试卷份数	考试安全保密人员 领卷		发放人 签名、时间	备注
					份数	签名、时间		

领卷

助学点老师签名：

交接时间：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

附件 12:

高等教育自学考试违纪舞弊处罚实施细则

第一条 为了维护国家自学考试的严肃性，确保自学考试质量，保证自学考试工作的顺利进行和健康发展，现根据《中华人民共和国教育法》和《高等教育自学考试暂行条例》有关条款的规定精神，结合我市的实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我市高等（中专）教育自学考试、计算机等级考试和电大“注册视听生”考试以及由自学考试机构举办的其他考试（通称自学考试，下同）中有违纪、舞弊行为者的处罚。

第三条 对在自学考试中违反考试纪律的考生的处罚。

（一）考生有下列情况之一者，其所答题目作零分处理：

1. 开考信号发出前答卷的；
2. 考试終了信号结束后继续答卷的；
3. 在试卷上非要求说明而自行另加附页或另贴纸答题的。

（二）考生有下列情形之一者，取消该课程的考试成绩：

1. 携带规定以外的文具、工具书 8P 机、对讲机和手机以及无线电通讯器材等物品进入考场的；

2. 在试卷规定以外的地方写姓名、考号或其他不是答案的任何标记的；

3. 用规定的蓝、黑两色钢笔和圆珠笔以外的颜色墨水答卷或修改涂抹答案的；

4. 有意在考场内交谈、喧哗，不听监考人员劝阻的；

5. 在考场内吸烟，经劝阻仍不改正的；

6. 有其他违反考场规定的行为的。

第四条 考生在考试中凡有舞弊行为的，不论何种情况，一律取消该课程成绩，并视其情节轻重给予以下处罚：是在职人员的，建议其所在工作单位给予记过以上的行政处分；是党员的，有本条（一）款所列舞弊行为者，建议其所在党组织给予批评教育或警告处分，有本条（二）（三）款所列舞弊行为的，建议其所在党组织给予严重警告以上的党纪处分。

（一）考生有下列情形之一的，取消该课程成绩，一年内不准参加自学考试。

1. 交头接耳、互打暗号、手势的；
2. 夹带的；
3. 窃视、抄袭他人答卷的；
4. 带走或撤毁试卷的；
5. 接传答案的；
6. 交换答卷的（包括雷同卷）；
7. 有两项以上第三条中所列违纪行的。

（二）考生有下列情形之一的，取消该课程成绩，二年内不准参加自学考试：

1. 扰乱报名点、考场、评卷场及考试有关工作场所秩序的；
2. 威胁考试工作人员安全或公然侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员的；
3. 拒绝、阻碍考试工作人员执行公务的。

（三）考生有下列情形之一的，取消该课程成绩，三年内不准参加自学考试。

1. 由他人代考或代他人考试的；
2. 伪造证明、证件、档案以取得报名、考试资格和成绩的；

3. 胁迫其它考生为其舞弊提供方便的。

第五条 考生违反本细则第四条累计达 3 次的，取消其毕业资格。

第六条 考试工作人员有下列情形之一的，取消当年考试工作人员资格，并给予通报批评。

1. 监考中不履行职责，吸烟、看书、看报、打瞌睡、聊天、擅自离开岗位等违反监考职责的，经指出仍不改正的；

2. 在评卷、统分中错评、漏评、积分误差较多，经指出仍不改正的；

3. 泄漏评卷、统分工作情况的。

第七条 考试工作人员有下列情形之一的，取消其考试工作人员资格，并视情节轻重给予行政处分：

1. 利用监考或从事考试工作之便，为考生舞弊提供条件的；

2. 考试期间，擅自将试卷带出或传出考场外的；

3. 擅自变动考生答卷时间的；

4. 提示或暗示考生答卷的；

5. 有监考、评卷、统分中，丢去、损坏考生答卷或有违反监考、评卷、统分工作规定，造成严重后果的。

第八条 考试工作人员有下列情形之一的，给予行政处分，并取消考试工作人员资格，以后不准再从事自学考试工作。

1. 伪造、涂改考生考籍档案的；

2. 为考生提供假证明、证件、成绩及档案材料的；

3. 在评卷中擅自更改评分标准的；

4. 指使、纵容、创造条件或伙同他人舞弊的；

5. 利用考试工作便利，以权谋私的；

6. 诬陷、打击、报复考生的；

7. 场外组织答卷，为考生提供答案的；

8. 偷换、涂改考生答卷、答题卡、考试成绩的。

第九条 国家机关、企事业单位负责干部或其他在职人员，有下列情形之一的，由区市县自考办建议其所在单位给予相应的行政处分，或由行政监察机关依法查处；需要给予党纪处分的，移送党的有关纪检机构处理：

1. 指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场混乱、舞弊严重的；
2. 打击、报复、诬陷考试工作人员的；
3. 利用职务之便，胁迫他人舞弊的；
4. 利用职权，包庇、掩盖舞弊行为情节严重的。

第十条 因考试工作人员玩忽职守，造成考场或部分考室秩序混乱，舞弊严重，取消此考场下一次举办自学考试的资格；撤销有关责任人员的考试工作人员资格，并给予行政处分；同时追究考区负责人的领导责任。

第十一条 有下列情形之一的，由公安机关依照《治安管理处罚条例》予以处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 扰乱、妨害考场、评卷场及考试有关工作场所秩序的；
2. 侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
3. 故意损坏考试设施的；
4. 伪造自学考试证书，牟取暴利的。

第十二条 有下列情形之一，违反党纪政纪的，分别给予相应的党纪政纪处分；构成犯罪的，移送司法机关追究法律责任：

1. 考试工作人员利用职务之便，收受贿赂的；
2. 向考试工作人员行贿的；
3. 以自学考试为名，进行诈骗的。

第十三条 盗窃未经启用的自学考试试题、参考答案及评分标准

（包括“副题”）和盗窃、损坏在保密期限内的考生答卷、考试成绩的，依照《中华人民共和国刑法》第二百八十条，追究其刑事责任。

第十四条 违反保密规定，造成自学考试的试题、参考答案及评分标准（包括“副题”）泄密，或使考生答卷在保密期限内发生重大事故，依照《中华人民共和国刑法》第三百九十八条追究刑事责任；不够刑事处罚的，依照《保密法》第三十一条规定，给予党纪政纪处分；对当地自学考试机构负责人，视其具体情况，追究其领导责任。

第十五条 违反自学考试管理规定的行为，除其他法律、法规和本细则另有规定外，由所在区市县自考委给予处罚。

第十六条 违反自学考试管理规定的行为，由所在区市县自考委作出处罚决定，并报市自考委备案；发生第十、十一、十二、十三、十四条所列重大案件应报市自考委会同有关部门共同处理，并报全国考办备案；必要时，可由全国自考办参与查处。

第十七条 全国自考办和市自考委可以撤销或变更区市县自考委所作的处罚决定。

第十八条 有关单位对违反本实施细则的在职人员作出的处理决定，应抄送提出处分建议的自考委。

第十九条 对违反本实施细则的人给予的处罚，处理机关应通知被处罚人，其中对考生的处罚决定要载入该考生的考籍档案。

第二十条 被处罚人对处罚决定不服的，在接到处罚决定的十五天内，可以向上一级自考委提出申诉。

附件 13:

四川省高等教育自学考试 省考课程机（网）考考点设置要求

一、必须是学校审定的签约考点，有固定场地办考

二、考试机硬件要求

- 1、内存 2G 及以上；
- 2、系统盘可用空间不小于 1G。

二、考试机系统及软件要求

- 1、操作系统为：Windows xp 或 Windows 7、Windows 8；
- 2、考试时需用 administrator 或具有相同权限（即最高权限）的账号登陆操作系统，且操作系统要开放注册表读写权限；
- 3、安装 .Net framework 2.0 或以上版本；
- 4、安装 IE8 或 IE8 以上版本的 IE 浏览器；
- 5、安装常用中文输入法，如搜狗五笔输入法、搜狗拼音输入法等；
- 6、如考试系统进入异常，可尝试关闭杀毒软件，以保证防作弊程序及考试系统的正常运行。

四、考试机房网络要求

机房分配的带宽可参考下表建议：

同时使用网络人数	建议带宽
100 人以下	10M
100-200 人	20M
200 人以上	50M

附件 15:

西华大学自学考试试卷出（入）库交接记录单

本次省考共计试卷袋 _____ 袋。

入库

保密室老师签名:

交接时间:

出库

继续教育学院老师签名:

交接时间:

附件 16:

西华大学自学考试评卷规范及注意事项

一、规范评分

- 1、红笔评卷、字迹工整。
- 2、每套卷子需要两位以上评卷教师进行流水作业评卷，不能一人评阅整份试卷。
- 3、试卷只记得分，不记负分（分数记在小题、大题的题首，教师在标题栏内署名，大题按点给分，不可只给总分）。不打勾、不打×。

4、考场违纪试卷也要评卷给分。

5、修改分数需阅卷教师红笔签字。

二、复核及质检

1、加强校验，认真复核并签名，校核有无漏评、错评。

2、对 55~65 和 90 分以上答卷进行复查。

3、专人复核、专人合分。

4、复核总分为整数，不留小数。

5、评卷教师要注意是否按步骤给分，评分是否有误。

6、计分、改分是否符合要求。

三、登分

1、试卷批改完毕，复核无误后，将成绩登入校自考办下发的登分数据表（电子文档）中。（注：登分缺考为-1）。

2、成绩核对无误后打印登分表，签字并将登分表（电子文档）交给学院自考工作人员。

附件 17:

西华大学自学考试阅卷准则

说明：在本科目进行正式阅卷之前，阅卷场主管领导会同阅卷专业老师对该科目的试题及参考答案进行了详细的分析，经讨论形成一致阅卷准则。

一、本科目阅卷总体准则

- 1、本着公正、严谨、专业化的态度进行阅卷；
- 2、客观题严格依据提供的参考答案和评分标准进行，做到准确、规范。
- 3、主观题本着专业化的角度，依据参考答案本着严谨、客观的态度，具有一定的灵活性。

二、选择题阅卷准则

单项选择题和多项选择题严格依据参考答案及其给分标准进行阅卷。

三、判断改错题阅卷准则

判断改错题判断部分严格依据参考答案及其给定的评分标准进行阅卷。改错部分依照参考答案，意思表述正确可以得分。

四、简答题阅卷准则

- 1、依据参考答案进行阅卷；
- 2、根据参考答案的答题要点给分。在阅卷过程中，采取客观的原则，对表达方式上有差异但主体意思没有变的答案，阅卷过程中只是酌情扣分；
- 3、对于回答问题表述中极个别的错字，在不影响回答问题本质

意思的情况下，本着人性化的原则，不给予扣分；但在改变回答问题的主要意思的情况下，根据参考答案给分标准进行给分。

五、 论述题阅卷准则

- 1、依据参考答案进行阅卷；
- 2、不严格拘束于参考答案，只要条理清楚、阐述到位、关键得分点表述清楚均可考虑给分；
- 3、在表述方式上若与参考答案不一致，在答案中关键词语和主题意思不变的情况下，阅卷过程中考虑不同程度的给分。

附件 19:

西华大学自学考试评卷领（返）卷交接记录表

序号	课码	课程名称	学院	试卷份数	试卷袋数
1					
2					
3					
4					

合计:

领卷

签名:

交接时间:

返卷

签名:

交接时间:

附件 20:

西华大学自学考试省考评卷分析报告（模板）

课程代码：_____ 课程名称：_____ 时间：____年__月

依据参考答案和阅卷组老师讨论的阅卷准则，在对《XXXX》课程阅卷完毕之后进行统计结果进行分析，该门课程依据本次试卷的题型和题量总来的来说处于基本正常水平，即高分阶段人数少，参加考试的同学中约有 XX% 同学处于不及格状态，另外 XX% 同学获得通过，其中 60 分段同学比较多。结合考生各大题的回答情况作出如下分析。

一、单项选择题的作答情况

1、单项选择题 15 小题共 15 分，答题得分上多数为 8 分左右，少部分位于 12 分以上，该大题的得分分布基本上处于正态分布，较为正常；

2、从答题的内容上看，由于该题主要立足与基本知识和基本概念，极少部分涉及应用，对于基本概念等知识点，多数考生普遍能掌握并能准确做出选择。

3、对于应用性的选择题，大多数同学不能完全回答正确；该现象反映出考生在知识点的把握上缺少理解和应用。

二、填空题作答情况

1、填空题 5 小题共 10 分，该大题的得分差距较大，有同学仅得 2 分，甚至有同学得 0 分，但也有个别同学得满分；

2、通过对学生答题分析出现失分情况主要为：考点大多是基本概念，考生对要求掌握的知识点理解掌握不清楚，或因为考生对所考知识点完全没有复习到位。

三、判断改错题作答情况分析

1、判断改错题 5 个小题共 20 分，从得分的分布状态看，大多数考生得分值位于 8-16 分之间，达到该大题的及格水平；

2、考生作答问题主要存在以下状况：

首先是部分考生对所考小题知识点完全没有复习到，所做答题完全是按照字面意思自我理解方式上进行答题，该部分考生只做判断而不改错，或者是改错偏离正确答案很远，甚至有部分学生因不清楚而未作答；

其次是部分考生依据其自身的学习积累和理解进行判断并改错，反映出状况是描述不准确或者改错不对，其得分区间位于 10 分-14 分之间；

再次是部分考生能做出正确判断，而且改错部分表述基本准确，因为部分概念未弄清楚导致丢分，但是可以透过答题情况看出其知识掌握情况比较好。

四、简答题作答情况分析

1、该题 7 小题共 35 分，简答题的得分主要集中于 14 分左右，处于较低的分数阶段；

2、根据考生作答情况，主要问题主要体现在以下几方面；

首先考生完全没有掌握相关内容，答题内容完全根据自己想象和自我理解作答，根本答不到要点上，故其得分处于极低阶段；

其次是考生对简答题的回答不完整，不能完整而有效地做出回答，导致答题不全从而失分；

再次是考试对题目理解有偏差，知识点概念模糊，导致考生答题内容与题目所要求掌握的内容存在较大差异，导致该题目完全不能得分；

最后是少部分考生在理解的基础上，较为准确的做出回答，其得

分位于 22 分左右。

五、综合题作答情况分析

1、该题 2 小题共 20 分，论述题的第 1 小题得分主要集中于 4 分左右，第 2 小题主要集中于 4 分左右，处于较低的分数阶段；

2、根据考生作答情况，主要问题主要体现在以下几方面；

首先大部分考生对电路分析较为生疏，或未复习此知识点，该现象反映出考生在知识点的把握上缺少理解和应用；

其次是部分考生对知识点掌握不完整，展开论述过程中出现知识点弄混淆或者错误，论述中产生张冠李戴现象而失分；

最后是少数考生在理解的基础上，进行了基本正确的论述，其得分位于 12 分以上。

课程名称	课程 编码	报考 人数	缺考 人数	及格 人数	实考 通过率%
------	----------	----------	----------	----------	------------

附件 21:

西华大学自学考试省考课程通过率统计表

四川省教育考试院学历处：

我校 年 月共计有_____个专业、_____人次、_____科次参加了高等教育自学考试省考课考试，我校依据省考委公布的考试计划，严格按照国家考试要求，组织课程考试、试卷评阅及成绩录入工作，共取得合格成绩_____科次。现按省考试院要求，将省考课考试合格成绩统计表，上报至省教育考试院自考学历处，合格成绩数据通过网报系统上报。我校已确认所报合格成绩数据准确无误、真实有效。

经办人：

审核人：

年 月 日