

鄂尔多斯生态环境职业学院教务处

鄂尔多斯生态环境职业学院

鄂尔多斯生态环境职业学院

诚信考试工作实施方案

诚信考试是学校学风建设的重要内容，是学校教育质量的重要体现。为增强学生的诚信意识，倡导诚信考试风尚，现就诚信考试活动的开展制定如下实施方案。

一、指导思想

通过宣传诚信考试，在期末考试中设立“诚信考场”，在学生中形成一个自我约束、自我信任机制，切实增强学生的诚信意识，促进我校学风、校风的进一步优化。

二、奖惩机制

学校将为申报“诚信考场”并顺利完成考试的班级颁发诚信考试荣誉证书奖状。申报“诚信考场”、完成诚信考试，将成为评选优秀团支部、先进班集体和推荐市级（自治区级）优秀班集体的重要参考指标。

在诚信考场的考试中，如有学生出现违规或作弊行为，相关学生本场考试的成绩无效，该班级后续的诚信考试取消，该班级 1.5 年内不允许评选优秀班集体、优秀团支部。

三、诚信考场设立

1、目前我校实行诚信考场（无人监考考场）试点工作，由主动申报的系部选择 1 个班级进行试点，以班为单位，在任课教师、全体同学同

意的前提下申报，并填写“诚信考场”审批表（附件1）、诚信考试承诺书（附件2），申报范围为学期末所有统一组织的考试课程。

2、诚信考场试点申报程序：

1) 系部主任牵头成立考试工作领导小组，负责“诚信考场”申报工作，倡导“文明考试、守纪考试、诚信考试”，填写“诚信考场”审批表，并以此为契机加强对学生的诚信教育和考风、考纪教育，加强期末考试管理工作，营造公平、公正的考试环境，确保期末考试顺利进行。

2) 系部安排专人组织学生进行申报，并将申报班级的“诚信考场”审批表、诚信考试承诺书报送系部考试工作领导小组进行审批，并推选两名诚信考生代表协助考务人员完成考务工作。

3) 系部考试工作领导小组对申报班级进行评估，确定“诚信考场”班级并将“诚信考场”审批表、诚信考试承诺书报送图文楼309教务处学籍与考务管理科。

4) 教务处汇总各系部申报材料，复核“诚信考场”申报材料并在学院网站及公示栏上公示“诚信考场”班级名单、考试场次、科目、地点，公布监督联系方式，接受师生监督和评议。

四、诚信考场布置

用做诚信考场的教室，前后摄像头须能正常工作并配有时钟，除严格按照教务处考场要求布置外，须在考场门口设置明显的“诚信考场”标志、考场黑板上书写有关“诚信考试”的标语，考试科目、考试时间、考务人员手机号码、考试举报电话（0477-8390282）等，以营造良好的考试氛围。

五、考务人员安排及管理

1、每个诚信考场配备一名系部的考务人员及一名主考教师及两名学生考试联络员（建议班干部担任）。考试期间，考场内的突发事件由指定的学生考试联络员负责通知到考务人员，由考务人员报告所在系部领导并及时处理事件；考试结束后，学生考试联络员与主考教师共同清点试卷份数并签名确认。

2、考务人员和主考教师需提前 15 分钟到达考场，检查考场清理情况，安排考生座位，提醒考生手机等通讯设备关闭并放在指定位置，学生证或身份证等有效证件放置在桌面上以备巡考人员检查，并向学生宣读考场考生守则（附件 3）。

3、考务人员、主考教师应将考试期间所在地点及电话公布在黑板上，以方便巡视人员及学生紧急情况时联系。

4、考务人员发放试卷后，应指导学生在试卷及答题纸上填写好自己的班级、姓名等信息，并逐一检查考生是否填写正确，回答考生关于试卷印刷等文字不清问题。

5、考试铃声响起，学生开始答题，考务人员、主考教师在开考 15 分钟后进教室登记缺考学生名单后退出考场，到附近的教师休息室等候。考试期间考场门应打开，接受流动巡考人员随机检查，巡考人员发现考生有违规违纪行为要保留证据及时与考务人员联系。

6、开考 15 分钟后不允许入场；考试结束前 30 分钟，学生可以提前交卷离场，离场时应将试卷自行放置到讲桌上，不得在考场及附近逗留、闲谈；离场后不得再次返回考场。

7、考试期间考务人员及主考教师应在考办，保持电话畅通，以便于及时处理突发事件。

8、考试过程全程监控录像。

9、考试结束前 10 分钟，考务人员及主考教师到考场外候场，做好回收试卷准备，填写考场记录单（需注明“诚信考场”）。

10、考试过程中，考生若因身体不适等特殊原因需终止考试的，需经考务人员同意方可离开。

11、教务处受理考试违纪、作弊的举报和投诉，举报地点：图文楼 309 办公室，举报电话：0477-8390282。举报者须具实名，举报需在当场考试结束后 60 分钟内，反映问题应真实、客观。

本方案解释权归教务处。



附件 1:

鄂尔多斯生态环境职业学院“诚信考场”审批表

系部		班级	
班主任签字		考场人数	
诚信考生代表签名(两名)			
申请无人监考考试科目			
序号	课程名称	任课教师意见	
1		签名:	
2		签名:	
3		签名:	
4		签名:	
5		签名:	
6		签名:	
7		签名:	
系部 意见	负责人签字: _____ (公章) 年 月 日		
教务处 意见	负责人签字: _____ (公章) 年 月 日		
备注	考试日期: 考试教室:		

注: 请于 考试前 2 周将此表交至教务处学籍与考务管理科

附件 2:

诚信考试承诺书

我志愿进入鄂尔多斯生态环境职业学院诚信考场考试,并庄严宣誓:

严格遵守考试规定,杜绝一切作弊陋行,认真规范完成试题,共建诚信求是考风,争做诚实守信表率,培养自律良好品行。珍惜自身荣誉,公平参与竞争,立身先于立业,诚信伴随人生,我是光荣的诚信考生!

签 名 表

系部			班级		
学年学期			班主任签字		
序号	姓名	学号	序号	姓名	学号
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

附件 3:

考场考生守则

1、考生须在考试前 20 分钟到达考场，关闭通讯工具并与考试有关材料等自行放到物品暂放处。学生证或身份证放在桌子的右上角以备巡考人员检查。

2、考试时自觉将教室门打开以接受流动巡考人员检查。

3、考试期间不得擅自离考场，离开后不得再次进入考场。如遇身体不适不能完成考试，诚信考生代表要与考务人员联系，说明情况，终止该考生的考试。

4、在考试过程中，考生如对试题有疑问的，可等待巡考教师到场后询问。

5、开考 15 分钟后不再允许入场，每场考试结束前 30 分钟方可交卷，提前交卷的考生须将试卷翻扣后放置到讲桌上。

6、2 名诚信考生代表要最后交卷，待考务人员返回考场收取试卷清点无误后方可交卷离开。

7、考生试卷、答题纸、草稿纸等不得带出考场，考试结束后经清点，如有缺少试卷、答题纸的，由诚信考生代表在“考场情况登记表”、“考场记录单”上签字确认。

8、为维护同学的正当权益，考生应自觉遵守考试纪律，互相监督，以保证考试之公平。