

贵州师范大学博士研究生入学考试命题、试卷管理办法

(试行)

校发(2013)10号

第一章 总 则

第一条 为加强招收博士研究生(以下简称“博士生”)统一入学考试命题(以下简称“命题”)工作管理,提高命题质量,保障博士生招生考试的安全性和公平性,根据教育部相关文件精神,制定本办法。

第二条 学校研究生招生工作领导小组负责对命题工作的领导和统筹管理。学校研究生招生工作领导小组下设研究生招生办公室(以下简称“研招办”),挂靠研究生处。

第三条 研招办根据考试科目、考生人数、考试时间负责自命题专家遴选、命题、制卷、评卷、成绩上报等工作。

第二章 命 题

第四条 命题试题应根据教育部或学校制定的教学大纲命题。目的是测验考生对该课程基础理论、基本知识和基本技能掌握程度,以及运用所学理论解决实际问题的能力。

第五条 命题教师应具备正高级职称或已取得博士学位的副高级职称。每门考试科目命题应由两位教师负责,每位命题教师一般每年只能参加一门考试科目命题。每位命题教师同一科目一般连续命题不超过2年。

第六条 按照学科专业特点,合理设计题型、题量和难度,保证择优选拔。试题难度应保持基本稳定。

第七条 试题应避免出现政治性和科学性错误,题意清晰明确,文字准确简练,避免考生误解。试题应写明答题要求,按流水号顺序编排,每道题的分值应注明。命题中应注意考务规则中有关规定,必要的原始数据、图表和资料应在试题中提供。

第八条 应在命题纸上填写与招生简章一致的考试科目及其代码,相近学科、专业的试题水平应尽量一致。

第九条 初试、复试每科试题以100分为满分,另有要求的科目除外。

第十条 每科考试时间为3小时,试题题量以能够使优秀考生全部答完并有一定检查时间为宜。

第十一条 每科试题包括结构、水平相同的A和B两套以及相应的答案和评分参考。

第十二条 试题内容审核由命题教师负责，审核试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和结构完整性。形式审核由研招办指定专人负责，重点核对科目名称及代码，题号、题分和总分。

第三章 制卷

第十三条 制卷由保密意识强、政治素质高的正式在职人员担任。自命题试题集中到符合保密规定场所印制、封装。工作场所应封闭，谢绝无关人员。

第十四条 试题审核无误后方可印制、封装。试题应打印、铅印或胶印，严格按照使用份数印制试题。

第十五条 制卷全过程应有招生工作领导小组指定人员监印、监装。

第四章 封装

第十六条 试题采取一份一袋封装。试题按考试科目分别装入试题袋（小信封）内，核查无误后密封，并在封面上注明考生编号、考试科目名称和具体考试时间等内容，小信封内只封装试题。

第十七条 封装过程要有专人监督，认真核对，封装好的试题按“机密”级文件保管。

第五章 评卷

第十八条 评卷人员名单、评卷时间、地点、答案及评分参考、考生答卷、考生成绩等信息在学校统一公布前对外保密。各科目评卷一般由命题教师完成，也可根据实际需要，以原命题成员为基础，由工作责任心强，业务水平高，遵纪守法，能胜任评卷工作的人员组成。

第十九条 评卷采取集中、封闭管理方式。评卷教师要在研招办统一安排的场所、按规定时间集中评卷，并按时完成评卷工作。

第二十条 研招办负责评卷组织工作，专人领送答卷。答卷评阅后当天收回，集中保管。

第二十一条 评卷遵循“严格、公正、准确”原则，做到宽严适度、始终如一。应按照试评、制订评卷细则、评判、复查、统分、登分程序进行。

第二十二条 评卷可采用分题到人，流水作业。在题号前及答卷封面登分位置记载各题分数，并签全名。用红色笔评阅，评卷记分数字准确、工整，使用阿拉伯数字，只记得分。如有更改，应在需更改数字上加划平行双斜线，在其旁边给出更改后数字，并由更改人签全名。计算得分时，每题和每题中小题可保留1位小数，计算单科总分时四舍五入取整数。

第二十三条 违纪考生答卷（如不按规定答卷，或有雷同等异常情况答卷，在密封线外写有考生姓名、考号或标记等）可正常给分，并对这些答卷详细记录，成绩是否有效，由学校研究生招生工作领导小组研究决定。重大情况由研招办向学校报

告并及时上报省教育厅和教育部有关部门处理。

第二十四条 严守纪律，保守秘密，不向外公布评卷情况和评卷结果。不涂改考生答卷和成绩，不查阅考生成绩。答卷不带出评卷室，不翻阅他人评阅或复查的答卷。非评卷人员非请莫入评卷室。所有答卷均应密封评卷，不启封答卷。

第六章 保密

第二十五条 自命题试题、答案及评分参考在启封并使用完毕前属国家机密级材料。考生答卷在成绩公布前属国家“秘密”级材料。

第二十六条 在试题的命制、印刷、封装、移交、收发、保管等各环节，手续要严密、清楚、精确无误，要保证试题绝对安全。

第二十七条 命题人员姓名对外保密，并签订保密责任书；命题人员不应参加任何有关研究生入学考试补习、辅导活动，不向任何人透露试题内容和命题情况，不接受有关考试内容方面的咨询。

第二十八条 所有参与试题命制、审核、印刷、装订、封装、分发、移交、保管、答卷整理、评阅等涉密人员应坚持原则，公正廉洁，忠于职守，遵纪守法，认真负责且当年无直系亲属报考本校研究生。所有涉密人员都要签订保密责任书。

第二十九条 试题、答卷交接各环节应有文字记录。试题、答案和评分参考按机要文件要求单独存放，妥善保管。答案和评分参考评卷时方可拆封。

第三十条 对于泄密或丢失试题、答卷等违法、违纪行为，按照国家保密法规、《国家教育考试违规处理办法》（教育部第18号令）和学校相关规定，追究当事人和领导责任。

第七章 附则

第三十一条 本办法自下发之日起施行，由研究生处负责解释。