

6. 考试管理

东北大学本科生考试试卷保密、 印刷及保存管理办法

东大教字〔2015〕62号

第一章 总则

第一条 为保证学校本科生考试的顺利实施,加强试卷印刷和保管的过程管理,做好我校本科生考试试卷的保密工作,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》等有关法律、法规、文件精神,特制定本办法。

第二条 本办法适用于全校全日制本科生各项考试试卷。

第二章 试卷的命题保密管理

第三条 学校本科生考试的试卷按照“谁主管谁负责”的原则,各学院(中心、部)的教学管理办公室应认真做好试卷的保密管理工作,对考试试卷的命题、印制、分送、保管等各环节承担保密管理责任。

第四条 凡参与命题的教师及接触试卷印刷、保管等工作的人员都有保守试卷秘密的义务和责任。

第五条 各学院应对命题教师和考务工作人员进行宣传培训,加强保密教育,并对相关人员应当履行的保密义务和责任做出明确规定。

第六条 每门考试应有 A、B 两套试卷,A、B 卷内容的重复率不得超过 20%,试卷的最终使用,应采取随机抽取的办法从 A、B 卷中选定。

第七条 同门课程试卷两年内重复率不得超过 20%。

第八条 命题工作结束后,考试原始试题载体、试卷和标准答案由命题负责人保管,命题过程中的草稿等文字材料,要即刻进行销毁。凡在计算机上进行命题的,应采取断网操作。严禁将试题电子文档存放在实验室、计算中心或其它机房等学生可接触使用的计算机上,存放试卷的计算机严禁网络共享,确保考试试题安全保密。

第九条 网络化考试须配备专用服务器,并对试题采取加密存储。

第三章 试卷印刷管理

第十条 试卷交付印刷前,命题教师需在教务处或学院开具《东北大学试卷印刷审批表》。

第十一条 命题教师必须到校内符合本办法要求的印刷单位印刷试卷,并全程监督印刷过程,试卷印刷完毕后,命题教师应立即做好清点和试卷密封等检查工作。

第十二条 若试卷电子文档存入打印试卷的计算机上,待试卷打印完毕后,由命题教师当场彻底删除。

第十三条 在印卷期间,学生和无关人员一律不得进入印卷室。在印制过程中出现的废卷,要立即销毁,不得随意丢弃在垃圾桶里。

第十四条 印好的试卷须立即用“试卷密封条”密封,任何人不得将未密封的试卷带出试卷印刷室。

第十五条 试卷的印刷、分拣、装订、打包等工作须在试卷印刷室监控范围内完成。

第四章 试卷的保存

第十六条 命题教师取回试卷后,应将试卷放在保密文件柜里锁好,并安排专人负责保管,要保证试题绝对安全,任何人不得以任何理由在考试前将试卷带回家中保管。

第十七条 试卷印刷单位不得以任何形式存储试卷资料。

第十八条 考试结束后,试卷及备用卷应全部收回,试卷按专业班级装订成册,由开课单位教学办公室负责保存,保存期四年。

第十九条 网络化考试结束后,须将所有考生的答卷数据文件存储于专用服务器,保存期四年。

第五章 试卷印刷单位的保密要求

第二十条 试卷印刷单位须设置专门的试卷印刷区域,并安装无死角视频监控系统、报警系统,任何人不得切断监控系统及报警系统电源。

第二十一条 试卷印刷单位应有明确界限区分出试卷交接区和试卷印刷区,试卷印刷任务下达与试卷出库交接在试卷交接区进行,试卷印刷区不允许无关人员进入。

第二十二条 试卷印刷单位须配备碎纸机专门用于废卷的销毁。

第六章 附则

第二十三条 命题教师和接触试题人员,不得以任何方式泄露试题,如发生泄露或变相泄露试题情况,开课单位教学办公室应在第一时间向教务处报告,由教务处向主管校长请示处理意见,并进一步追查有关事故人的责任。

第二十四条 凡违反上述规定的,按国家和学校有关保密规定和《东北大学关于教学事故、教学差错处理的暂行规定》,视情节轻重,追究其当事人的责任。

第二十五条 本规定自公布之日起执行,由教务处负责解释。国家级考试参照国家相关规定执行。