

# 南京邮电大学文件

研发〔2017〕5号

---

## 南京邮电大学研究生考试试卷管理规定

各学院：

《南京邮电大学研究生考试试卷管理规定》经研究讨论通过，  
现予发布，请遵照执行。

二〇一七年十月二十七日



## 南京邮电大学研究生考试试卷管理规定

### 第一条 试卷制卷

1. 试卷须按研究生院发布的试卷样张制作，使用 16K 纸打印，无漏页漏项。（试卷样张可在研究生院网站下载）。

2. 负责命题的教师对试卷的内容、质量和规范问题负直接责任（每份试卷均应保证卷面清晰、内容正确、图表准确、排版规范等）。

### 第二条 试卷保密

试卷在考试前属于绝密材料，试卷保密工作关系到考试的公平、公正和教学秩序的稳定。为了做好试卷保密工作，特做如下要求：

1. 命题期间的保密工作由各组织单位负责，任何人都不得泄露与考题有关的内容。教师单独命题的，由该教师负责命题期间的保密工作；教师团队或命题组命题的，由命题组长负责组卷后试卷保密工作，其它命题组成员有责任做好各自命题部分试题的保密工作。

2. 命题教师要确保命题所用电脑的安全性和保密性；命题结束后立即销毁与试卷有关的文字材料，不得保留纸质副本，妥善保管电子稿，确保与命题工作无关人员不能接触到存有试题的 U 盘等移动存储介质；尽量使用专用 U 盘存放试题。

3. 印刷后的试卷在考试前存放及发放期间的涉密人员应严格

遵守保密纪律。

4. 试卷管理实行谁泄密谁负责的原则。如有关人员导致试卷发生泄密，将按照《南京邮电大学教学事故认定和处理办法》追究责任。

### 第三条 试卷整理归档

1. 试卷由开课学院负责统一整理归档。

2. 所用试卷（含任选课）必须装订归档，试卷装订要采用学校统一格式按班级（自然班或教学班）、学号顺序装订成册。其它形式的试卷（如：电子作业等）应采用电子方式保存。

3. 各开课学院按照学校教学档案管理规定将整理好的试卷统一编号，统一保管，以便随时查阅，试卷需保存至学生毕业离校后两年。试卷等考试材料保管要求做到防水、防潮等，以确保试卷的安全。电子版需要独立保存，确保安全，每年光盘刻录一次存档。

#### 4. 试卷存档内容

纸质试卷按照以下顺序进行装订：

(1) 监考记录

(2) 按学号排序的学生成绩单

(3) 参考答案及评分标准

(4) 学生答卷（应和成绩单顺序一一对应）

其它形式的试卷（如：电子作业等）应采用电子方式保存：

- (1) 按学号排序的学生成绩单
- (2) 考核和评分标准
- (3) 作业或论文电子版（应以学生学号命名和成绩单顺序一一对应）

第四条 本规定自发布之日起执行。

**主题词：研究生 考试**

---

南京邮电大学研究生院

2017年10月27日印发

---