**湖南**科技大学**高等**学历继续教育学士学位

英语水平考试工作细则(试行）

**（2021年5月8日）**

第一章 总 则

**第一条** 根据国务院学位委员会《学士学位授权与授予管理办法》(学位〔2019〕20号)和湖南省人民政府学位委员会办公室《关于做好授予高等学历继续教育本科毕业生学士学位有关工作的通知》(湘学位办〔2020〕3号)以及《湖南科技大学授予高等学历继续教育学士学位实施办法（试行）》(科大政发〔2020〕125号)相关规定，结合学校高等学历继续教育实际情况，特制定本细则。

 第二章 组织与管理

**第二条** 学校成立以分管校领导任组长，继续教育学院、外国语学院、教务处、研究生学院、财务处、监察专员办、保卫处、后勤管理处、网络信息中心等单位负责人为成员的高等学历继续教育学士学位英语水平考试工作领导小组（以下简称“考试工作领导小组”），负责学校高等学历继续教育学士学位英语水平考试的领导工作。

**第三条** 继续教育学院负责考试方案的制定及考试工作的组织实施，校外考点（函授站）负责按照学校要求配合做好考点考场布置、考务安排、考试组织等工作。

第三章 考试时间与报考条件

**第四条** 考试原则上安排在每年4月份的最后一个星期六,具体时间见当年通知。

**第五条** 我校高等学历继续教育本科在校(籍)生、应届毕业生和毕业后五年内（以毕业证书时间为准）的往届本科毕业生均可报名参加考试，报考时使用有效居民身份证件（含台湾居民往来大陆通行证、港澳居民来往内地通行证和护照）。

第四章 安全保密

**第六条** 考试命题和试卷的印制、封装、运输、保管严格遵守教育部、中宣部、公安部和国家保密局《国家教育考试考务安全保密工作规定》。考试试卷（含试卷、答题卡、参考答案及评分标准，下同）在考试启用前均属保密材料，启用前，任何人不得泄密。

**第七条** 严禁泄露未正式公布的考生信息、考试信息和评卷信息。不准擅自查询考生分数，不准以任何借口改动考生分数。考生答卷保管期限为成绩公布后一个月。

**第八条** 考试工作领导小组指定专人负责提供考试信息，其它任何个人或者部门都无权发布。

**第九条** 坚决执行回避制度，所有接触考试试卷的工作人员均需签订保密协议。

第五章 考点及考场

**第十条** 考点分校本部考点和校外考点若干。湖南省只在校本部设置考点；报考人数较多、具备设置考点条件的省外函授站经申请、继续教育学院考察、考试工作领导小组同意后可设置校外考点。

**第十一条** 每个考点根据考生人数的多少和考务要求，设若干考场。考场必须集中，依次排列。每考场为30人，不足30人的设为尾考场，每个考点只设一个尾考场。

**第十二条** 各考点设主考1人，副主考若干名。主考、副主考由考试工作领导小组选聘。每个考点设流动监考(巡考）人员2人以上；每个考场配备主监考员1人、监考员1人。考点考务工作人员由考点主考选聘。

第六章 考试大纲与考试形式

**第十三条** 考试大纲由考试工作领导小组聘请专家根据培养方案要求制定，经继续教育学院审核、考试工作领导小组审定后发布，考试实行闭卷考试，满分100分，时量90分钟。

第七章 考试命题

**第十四条** 考试命题由考试工作领导小组聘请专家组成命题小组组织实施。

**第十五条** 命题小组根据考试大纲，合理设计题型、题量和试题难度，重点考查考生对英语语言知识的掌握和运用能力。试题表述不得出现政治性和科学性的错误，应当题意清晰明确，文字准确简练，避免出现引起考生误解和学术界尚有争议的问题。试题应当写明答题要求，按流水号顺序编排，并注明每道题的分值。

**第十六条** 命题小组组长应对试卷内容和形式进行审核。内容审核重点对试题内容的政治性、正确性、准确性、规范性和完整性等进行审核，形式审核重点对试卷的题号、题分和总分等进行审核。

**第十七条** 试题由命题小组组长审核后，按要求密封，交至继续教育学院保密员，由保密员按保密规定将试题送保密室保管。

**第十八条** 各考点使用的试卷由监察专员办和继续教育学院随机抽取。

第八章 评 卷

**第十九条** 试卷评卷由考试工作领导小组聘请专家组成评卷小组组织实施。

**第二十条** 评卷工作采取集中评阅、封闭管理的方式。评卷小组人员必须在继续教育学院统一安排的场所，在规定的时间内集中评卷，并按时完成评卷工作。评卷工作原则上分题到人，流水作业，对考生答题给正分，并在每道大题前给予本大题统分，不得自行统计答卷总分。评卷场所安排视频监控和录像。

**第二十一条** 评卷工作应当按照试评、制订评卷细则、评阅、复核、登分、核对、统计分析的程序进行。评卷小组随机抽取答卷，按照评分参考进行集体试评，经集体研究掌握统一尺度后形成评卷细则，评卷教师根据评卷细则进行评阅。

**第二十二条** 评卷教师在评卷中发现有异常情况，如雷同、笔迹前后不一、在密封线外写有考生姓名、考号或者标记等，应

进行详细记载，并及时报告评卷工作小组组长。难以决断的情况由评卷工作小组组长及时报告学校考试工作领导小组作出处理决定。

**第二十三条** 评卷人员名单、评卷时间、地点、评分参考、考生答卷、考生成绩（学校统一公布前）对外保密。评卷人员不得向外公布评卷情况，非评卷人员不得进入评卷室。

**第二十四条** 评卷人员不得涂改考生答卷和成绩；不得查阅考生成绩；不得将试卷带出评卷室；不得翻阅他人评阅或者复核的试卷。答卷整理场所内严禁吸烟，使用的桌面上严禁摆放与评卷工作无关的物品，注意答卷的防火、防水、防盗和防破损。

第九章 成绩管理

**第二十五条** 考试成绩为卷面原始分数。

**第二十六条** 考试工作领导小组根据原始分数确实成绩合格名单公布并适时。

**第二十七条** 考生对公布的成绩有疑问，可在成绩公布后半个月内，由考生本人向所在函授站提出申请，由函授站集中报继续教育学院查询。

第十章 经费管理

**第二十八条** 参照《湖南省发展和改革委员会 湖南省财政厅关于发布全省教育系统行政事业性收费项目和标准的通知》（湘发改价费〔2018〕531 号）收取考试报名费100元/人。

**第二十九条** 考试报名费统一交学校财务处，用于学校高等学历继续教育学士学位英语水平考试各项考务开支。

**第三十条** 学校按最多不超过考试报名费总额的50%支付校外考点（函授站）考场租赁、考务开支等费用，余下部分用于考试命题、制卷、评卷、考务人员差旅、平台服务公司费用等开支。

第十一章 附 则

**第三十一条** 本细则由湖南科技大学高等学历继续教育学士学位英语水平考试工作领导小组负责解释。

**第三十二条** 本细则自发布之日起施行。