

山东省教育厅

山东省教育厅 关于开展全省成人高等学历教育 2015-2016 学年第二学期期末考试巡视工作的通知

各市教育局，有关单位：

为强化全省成人高等学历教育考试监管，规范各高等学校函授站（现代远程教育校外学习中心）办学行为，确保人才培养质量。经研究，定于6月中下旬至7月上旬开展成人高等学历教育2015—2016学年第二学期期末考试巡视工作。现将有关事项通知如下：

一、巡视人员

省里派出5个巡视组（见附件1），组长由我厅指定人员担任，巡视组成员由组长选定。

二、巡视内容

巡视组主要就考点和考场布置、考试日程安排、监考人员配备、考试试卷运送及保密管理、考风考纪等进行检查巡视。具体内容包括：

（一）函授站（现代远程教育校外学习中心）基本情况及考

试组织情况。

1. 主办院校基本情况、函授站（现代远程教育校外学习中心）办学情况、学生数、考试科目及考场分布情况；

2. 考务工作安排情况；

3. 监考人员培训情况；

4. 其他准备工作。

（二）试卷保密工作。

1. 试卷是否有专人保管；

2. 开考前试卷袋是否完好无损、有无启封现象；

3. 试卷领取是否有交接记录。

（三）考场布置情况。

1. 是否在考点醒目处张贴相应标识、考试安排和考场规则；

2. 是否在考场入口处张贴考场标识；

3. 是否按照标准设置考场。

（四）检查考试的组织与实施情况。

1. 监考人员是否佩戴统一标志；

2. 监考人员是否认真履行职责；

3. 对考场设置、考生实到总人数进行核查；

4. 考风考纪。

三、巡视方式

采取现场巡视的方式，各巡视组可采取拍照、录像、文字记录等方式，完整记录所巡视函授站（现代远程教育校外学习中心）期末考试组织情况，并形成巡视报告上报我厅。

四、巡视结果

巡视组将对函授站（现代远程教育校外学习中心）考试组织与管理中存在的问题现场反馈，提出意见和建议。巡视结果将在一定范围内通报，并作为函授站（现代远程教育校外学习中心）年检等工作的重要参考。请各主办高校、函授站（现代远程教育校外学习中心）高度重视，将考试作为检验教育教学成效、衡量人才培养质量的重要手段，切实抓严、抓实、抓好。

五、其他事项

（一）巡考结束后5个工作日内向我厅提交巡考报告，填写《山东省成人高等学历教育巡考检查评价表》（见附件3）。

（二）请各巡视组组长于现场巡视前一天与所巡视市教育局联系，做好有关准备工作。

（三）巡视人员要严格遵守八项规定，不得以任何理由收取任何费用和礼品。

附件：1. 巡视人员分组情况

2. 山东省成人高等学历教育巡考检查员工作职责

3. 山东省成人高等学历教育巡考检查评价表

山东省教育厅

2016年6月15日

附件 1

巡视人员分组情况

组别	组长	联系电话	巡视地区	备注
第一组	于炳文	13505316307	青岛、潍坊	
第二组	王治芳	18653191277	济南、德州	
第三组	尹新基	15666979909	烟台、威海	
第四组	刘彦文	13589081679	聊城、泰安	
第五组	张继梁	13553170519	济宁、菏泽	

附件 2

山东省成人高等学历教育巡考检查员工作职责

一、认真学习和掌握山东省教育厅有关成人高等教育及函授站（学习中心）办学的有关规定。

二、忠于职守，坚持原则，谦虚谨慎，秉公办事，严格按照《山东省成人高等教育巡考工作流程》开展工作。

三、佩戴巡考标志，按规定时间到达考点，巡视工作不能影响考场正常秩序。

四、全面掌握函授站（学习中心）考试的基本情况，重点对考试组织管理、监考人员履行职责情况以及考场布置、试卷保管、保密、交接和考试实施等环节进行检查。

五、对函授站（学习中心）的考试组织与管理提出意见和建议。

六、按规定向山东省教育厅书面汇报巡视情况。

附件 3

山东省成人高等学历教育巡考检查评价表

函授站名称：_____ 主办院校：_____

基本情况：考场数_____个，应考_____人，实到_____人（应考人数为在校生总数）

考试时间：_____年____月____日至_____年____月____日

检查时间：_____年____月____日____时

检查项目	评分标准		得分
领导重视 (15 分)	主办高校 (5 分)	派检查人员 (5 分) 未派检查人员 (0 分)	
	规章制度 (5 分)	规章制度健全 (5 分) 规章制度不健全 (0-3 分)	
	领导小组 (5 分)	成立考试领导小组 (5 分) 未成立考试领导小组 (0 分)	
考前准备 (30 分)	考点布置 (3 分)	在醒目位置张贴相应标识和考场安排 (3 分) 未在醒目位置张贴相应标识和考场安排 (1-2 分) 未张贴 (0 分)	
	考场布置 (10 分)	考场相对集中 (3 分) 考场设置分散 (1 分)	
		单人单桌、排列整齐、间距合适 (5 分) 没有做到单人单桌 (1-4 分)	
		张贴考场标识 (2 分) 未张贴考场标识 (0 分)	
	监考人员培训 (6 分)	召开考务会，对监考人员进行培训 (6 分) 没有召开考务会 (0-4 分)	
	试卷保密 (8 分)	试卷管理符合保密要求 (8 分) 试卷管理不能达到保密要求 (1-6 分) 不按要求管理试卷 (0 分)	
	试卷交接 (3 分)	有交接记录 (3 分) 无交接记录 (0 分)	

考试情况 (55分)	监考人员配备 (8分)	每个标准考场配备两名监考人员(8分) 未按规定配备监考人员(0-5分)	
	监考人员到达考场时间(5分)	按规定时间到达考场(5分) 未按规定时间到达考场(1-3分)	
考试情况 (55分)	监考人员佩戴监考标志(4分)	佩戴监考标志(4分) 有监考员不佩戴监考标志(0-3分)	
	考生入场(8分)	查验证件,指导考生就座,入场秩序良好(8分) 不查验证件,入场秩序较乱(0-5分)	
	宣读考场规则 (5分)	宣读考试纪律及考试注意事项(5分) 没有宣读考试纪律及考试注意事项(0-3分)	
	考场纪律(10分)	考场秩序良好(10分) 考场秩序较差(0-5分)	
	考生签字(5分)	考生在签到表签字(5分) 不组织学生在签到表上签字(1-3分) 无签到表(0分)	
	监考人员工作态度(10分)	工作认真负责,履行监考员职责(10分) 不能认真履行监考员职责(1-6分) 不履行监考职责(0分)	
平台情况 (50分)		是否按要求完成“山东省成人教育、网络教育教学管理服务平台”中规定的上报内容,如考试安排等,填报内容是否和真实情况相符。	
评价总分			
到考率 (100分)	评分说明: 1.按检查时间对照考试安排核查考点实际考场数及到考总人数。 2.随机检查一至五个考场,核查考生证件(学生证、身份证)、考生签到表,落实实际到考人数。 3.检查的考场应到人数____人,实到____人,到考率____%。		
综合评价	☐ 好 ☐ 较好 ☐ 一般 ☐ 较差		
意见和建议: 巡考检查员(签字): 年 月 日			