

沈 阳 开 放 大 学

沈阳开放大学考试考点设置和管理办法

沈开大教〔2021〕17号

为进一步规范沈阳开放大学全国统一考试考点的设置和管理，确保全国统一考试工作的顺利实施，结合开放大学系统考试工作实际，制定本办法。

一、考点定义

沈阳开放大学全国统一考试考点（以下简称考点）是指由特定单位管理、具有组织考试条件、经过国家开放大学批准的实施考试的地点。考点既是一个管理概念，也是一个场所概念，可以是开放大学的学校所在地，也可以是开放大学租用的其他学校或单位的所在地；一个考点原则上所有考场在同一地点。

二、设置原则及条件

（一）设置原则和要求

1. 考点原则上设在县级及以上城市。本科考点原则上设在地（市）级（包括直辖市、计划单列市及独立设置开放大学所在城市的区、县级）及以上城市。

2. 合理规划考点设置，已经有一定数量考点的地区不得盲目

增设考点。考点设置应具有一定考生规模，对考生人数少且考点距离近的，应进行整合。

3. 考点设置要严格履行申报和审批手续，由专人负责考点的设置和档案的管理。

4. 严格按照属地管理原则，各级教学点必须在所属行政区域设立考点，禁止跨区域设立考点。任何考点禁止设立分考点。

(二) 设置条件

1. 考点必须具有国家开放大学正式批准的开放教育教学点的资格。

2. 考点应由专人负责，设置主考 1 名、副主考 1 人，符合条件的监考和考务工作人员若干人，并严格执行沈阳开放大学统一考试的各项管理规定。

3. 每个考点应具备 10 个以上的标准考场。标准考场的基本要求为：考场的桌椅应符合成人考试的特点；每个考场容纳考生 30 人；考生座位单人、单桌、单行排列，原则上前后左右间距应在 80cm 以上。

4. 考点要设立专门的保密室，房间必须是钢混（或者砖混）结构，具备防盗、防火、防潮、防鼠等功能，配备铁门、铁窗、铁柜。保密室要配备摄像头或相关报警设备，保密室或保密柜配备双锁，钥匙由两人分别掌管。

5. 考点所在地交通便利，标志明显，周边环境良好，无噪音、光线等干扰，考场采光、通风、保温等基本条件满足考试要

求，考试区域易于与其他区域隔离，便于设置明显的警戒线。

6. 考点应具有能容纳 30 人及以上的计算机教室。

三、报批程序及要求

考点申报必须经过申请、初审、审批的程序。获准设置的考点，在沈阳开放大学和国家开放大学备案。

1. 考点申请：考点申请单位填写《沈阳开放大学全国统一考试考点申报表》（见附表 1），向沈阳开放大学提出考点设置申请。

2. 考点初审：沈阳开放大学根据考点设置原则和条件以及当地考点的设置和分布情况，负责对申请材料进行初审及实地考察，提出审核意见，并将考点的申请材料及沈阳开放大学的审核意见报国家开放大学。

3. 考点审批：国家开放大学组织相关专家对考点申请材料进行审议，必要时会同有关省级开放大学进行实地考察。国家开放大学在接到省级开放大学申报材料 20 个工作日内，将审批结果通知省级开放大学。

四、考点管理

1. 考点实行主考责任制。主考由各教学单位校长担任，副主考由副校级领导担任。主考是考点考试工作的第一责任人。

2. 考点及考点负责人、监考人员要保持相对稳定。考点名称、地址、主考、联系人等信息变更的，要按考点申报程序与时限，及时报沈阳开放大学考务科备案。

3. 各教学单位要建立考点申请、审批档案，妥善保管考点申报材料和考点设置批复文件。

五、违规处理

1. 对于违规设点或不能履行相应职责，在考试工作中出现以下重大问题的考点，国家开放大学或沈阳开放大学将区别情况，以通报批评、暂停组考资格限期整改、减少招生计划、取消全国统一考试考点资格等进行处理。触犯国家法律法规的，依法追究其法律责任：

- (1) 擅自变动全国统一考试时间的；
- (2) 擅自变更、增设考试场所的；
- (3) 发生有组织作弊、违纪事件的；
- (4) 考试管理不善，造成严重后果的；
- (5) 其他重大事故。

2. 暂停组考资格限期整改的考点，整改后须向沈阳开放大学提交整改报告，经沈阳开放大学验收、审核后报国家开放大学，国家开放大学批准后方可恢复组考资格。

3. 被取消的考点，两年内不得申报考点。整改通过后，方可重新申请。

六、考点撤销

1. 考点撤销由沈阳开放大学提出申请，报国家开放大学批准。

2. 已被撤销的考点标牌，由沈阳开放大学负责收回、保管。

经国家开放大学批准后，可用作新增考点的标牌。

3. 教学点已被撤销的，考点相应予以撤销。

七、职责划分

国家开放大学考试中心和沈阳开放大学考务科是开放大学教育考试的日常管理与实施机构。国家开放大学组织的各类教育考试必须经国家开放大学批准的考点组织考试。

1. 根据国家开放大学考点设置与管理办法及有关规定，制定当地考点设置与管理的实施细则，指导考点完成考试的实施与管理工作。

2. 对本校考点的设置进行规划、协调。

3. 组织考点申报，对申请单位进行实地考察，对考点资格组织相关部门进行初审、核实。

4. 按照国家开放大学有关要求，每年对现有考点进行一次清理整顿，对不合格的考点进行警告或向国家开放大学申请予以撤销其考点资格。

5. 定期对考务人员进行岗前培训和考核，并及时备案。

6. 负责各类违纪事件进行核实、处理，并报国家开放大学。

7. 负责考点档案的管理。包括：考点申报材料、考场编排、监考人员及工作人员名单、考试组织工作、试卷订单、考点设置批复等信息，考点绩效考核记录和监考、巡视人员的巡视记录、考点的考后总结等。

附表：沈阳开放大学全国统一考试考点设置申报表



附表

国家开放大学全国统一考试考点申报表

分部/学院名称：沈阳开放大学

所属学习中心名称			所属学习中心编码	
申报考点名称			申报考点编码	
考点地址				
考点报考人数	开放本科（ ）人 开放专科（ ）人			
主考姓名		电话		
考点联系人		电话		
纸笔考场	考场数（ ）	安装监控、屏蔽设备考场数（ ）		
	可同时容纳最大考生数（ ）			
机考考场	考场数（ ）	安装监控设备考场数（ ）		
	机考位数（ ）			
申报考点类别	新增正式（ ） 新增临时（ ） 变更信息（ ☒ ）			
申报理由： 申报单位（盖章）： 年 月 日				
分部审核意见： 主管领导签字： 分部（盖章） 年 月 日				
总部审批意见： 主管领导签字： 国家开放大学（盖章） 年 月 日				

填表说明：

1. 括号内直接填报相应信息或画“√”；申报理由可另附页。
2. 所有内容均为必填项，表格不得正反打印。
2. 本表一式三份，经国家开放大学总部审批后，总部、分部、考点各保留一份。