

南通大学文件

通大教〔2017〕89号

关于印发《南通大学全日制普通本科生课程考核工作 管理办法》的通知

各学院（系、室、所）、部门、群团组织、直属单位：

《南通大学全日制本科生课程考核工作管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。



总 则

第一条 为规范本科课程考核工作，提高人才培养质量，根据《湖北经济学院本科教学质量监控与评价实施办法》制定本办法。

第二条 各学院分管教学工作的院长全面负责本学院课程考核工作，教务处、教学质量管理处实施监督检查。

第二章 考核资格审查

第三条 学生应当参加学校培养计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第四条 课程考核前，开课学院、学生所在学院应组织进行学生课程考核资格审查，并将审查结果于考核前告知学生，无资格者不得参加课程考核。

第五条 学生缺课累计超过某门课程教学时数三分之一及以上的，不得参加该门课程的总结性考核；某门课程缺交作业量超过总作业量的三分之一的，考核前补足作业后方有资格参加该门课程的总结性考核。

第六条 课程考核资格由开课学院、学生所在学院分管院长组织审定，并报教务处备案。

第四章 课程考核

第十条 课程考核采取闭卷考试和开卷考试两种形式，闭卷考试由任课教师命题和评卷，开卷考试由系命题、评卷，闭卷考试和开卷考试均不得抄袭。

第十一条 课程考核的内容应全面考核学生对课程基础理论和基本知识、基本技能的掌握程度以及综合运用所学知识解决实际问题的能力。考核应结合课程实际对学生的

综合的掌握程度，也要考核学生分析问题解决问题的能力以及创新能力，难易程度和份量适当。

第十二条 对考试课程实施教考分离。考试前拟制（或从试卷库、试题库中抽取）两份或两份以上题量和难度相当的试卷，注明

内容。如系连续开设两个学期或两个学期以上的课程，前一学期或前几学期是考查，最后一学期是考试的，考试内容以最后一个学期的教学内容为主，可兼顾前一学期或几学期的教学内容。

第十三条 毕业考试与学位课程考试的课程应为该专业主干课程，考试内容不限于一学期。

第十三条 试题须经系（教研室）认真讨论，系（教研室）主任审核。学时、学分、教学要求等相同的课程，原则上实行统

一命题、统一阅卷。命题、阅卷教师须签字，命题、阅卷教师

于考试前一天到文印室领取，考试开始前由监考教师在考场拆

封。课程成绩以百分制记分，每门课程成绩以五级记分（优秀、良好、中等、及格、不及格）。各门课程成绩的评

定比例，由开课学院结合课程教学特点确定。

第二十条 学生经课程考核，成绩及格的，可获得规定学分；成绩不及格的，不能获得学分。

第二十一条 学生的学习质量，采用计算学分绩点的方法来评定。考核成绩与绩点的关系为：

五级记分	绩点	百分记分	绩点
优秀	4.5	90-100	4.0-5.0
良好	3.5	80-89	3.0-3.9
中等	2.5	70-79	2.0-2.9
及格	1.5	60-69	1.0-1.9
不及格	0	<60	0

第二十二条 凡因考核成绩不及格（含重新学习课程）而参加补考的，其补考成绩按实际得分记载。补考成绩在及格及以上的，其五级记分的绩点记为 1.5，百分记分的绩点记为 1.0；补考成绩不及格的，其绩点仍记为 0。

第二十三条 学生成绩不合格或不按规定参加考试，取得学籍者，按学籍管理规定，给予学籍处分。学籍处分按《学籍管理规定》执行。

第二十四条 补考、重修、重新学习课程的考试日程由

无特殊情况不得拒绝担任监考工作。监考人员不得擅自请他人代替监考。监考时间排定、公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，经教务处同意后调整。

第二十九条 考试期间，各学院应由学院领导、学院督导、

辅导员以及系（教研室）主任组成考场巡考组进行巡考，履行监督职责。学院须做好巡考安排、巡考记录等档案材料的收集整理工作。

第三十条 监考教师须履行以下职责：

（一）监考教师应在考试开始前 30 分钟到指定地点领取试卷和《考场情况记载表》，提前 15 分钟进入考场，检查考场情况，并将考生座位安排公布于黑板，保障考试顺利进行。

（二）分发试卷前，监考教师应宣讲考场纪律，尤其要强调禁止将手机等通讯工具带入考场。

期间必须关闭手机等通讯工具。

（五）发现学生有违规倾向，监考教师应及时提醒学生，予以劝诫。一旦发现学生实施作弊，应立即取证，并按规定处置，填好考场记录。

（六）考试结束前 15 分钟，监考教师要提醒学生停止作答。

第八十八条 本办法自发布之日起施行。

场，并令已考完交卷的学生立即离开考场。

(八) 监考结束，监考教师应及时填报《考场情况记载表》。

第三十一条 考试结束后，监考教师将试卷折叠整齐，清点无误后，交开课学院。有关人员应在交接单上签字。

第三十二条 如有违纪、作弊等情况出现，监考教师要将作弊考卷、当场发现的作弊证据、学生及监考教师的书面陈述证明材料等一并交课程所在学院。开课学院第一时间将所有材料送教务处，不得将上述材料直接送交学生所在学院。

第三十三条 考试期间，学校组织对各学院考务工作进行督导、检查。

第七章 试卷评阅和归档

第三十四条 阅卷由开课学院组织进行。

第三十五条 开课学院根据实际情况制订阅卷、评分工作细则。学校组织对各学院阅卷评分情况进行抽查。

第三十六条 阅卷、评分、成绩录入工作必须于学期放假前完成。成绩单经签字后，不得随意更改。

第三十七条 学生可从教务系统查询课程考核成绩，不得直接找任课教师查卷、查分。学生若有充分理由认为考核成绩和自己实际答卷差距很大，可在成绩公布后十五日内（假期顺延）向其所在学院提出申请，填写《成绩复查申请单》，经所在学院同

个付以止内旧尸女尔教州内越忌止册件以咱尔。与生之间不准互

相询问。

个付以止内旧尸女尔教州内越忌止册件以咱尔。与生之间不准互
相询问。

第四十二条 保持考场安静，学生不得在考场内任意走动或讲话。当监考教师宣布考试时间已到时，必须立即停止答卷，按要求交卷后才能离开考场。

第四十三条 ~~不~~遵守考场纪律，不服从监考教师的安排，有下列行为之一的，认定为考试违纪：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；

（五）在考场或者教育考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；

（六）未经监考教师同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

（八）用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第四十四条 在考试过程中，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相

(三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四) 携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(五) 参加团伙作弊的;

(六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(八) 传、接与考试内容有关的物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(九) 评卷过程中被认定为答案雷同的;

(十) 其他经监考教师、学院、教务处认定有作弊行为的。

第十五条 在考试过程中,有下列行为之一的,认定为考试作弊:

(一) 翻看与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关的电子设备的;

(二) 使用具有发送或者接收信息功能的设备的;

(三) 代替他人或者让他人代替自己参加考试的;

(四) 以不正当手段获得试题答案、考试成绩行为的。

- (五) 涂改他人试卷姓名占为己有的;
- (六) 组织作弊的;
- (七) 其他经监考教师、学院、教务处认定的严重作弊行为。

第九章 考试违规处理

第四十六条 监考教师在考试过程中发现考生有违规行为的,应立即终止考生的考试。

第四十七条 对考试违规行为,监考教师须如实记录、取证;对考生用于作弊的材料、工具等,应收齐一并上交。

第四十八条 考生违规记录作为认定考生违规事实的依据,应当由两名以上(含两名)监考教师或者考场巡视人员签字确认。

第四十九条 监考教师应当向违纪、作弊考生告知违规记录的内容,要求学生填写情况说明并签字。

第五十条 考试结束后,应立即对考试违纪、考试作弊学生进行调查处理。学生所在学院审核有关材料后,认定违纪、作弊的事实和证据,提出处分的种类、依据、期限,责成学生本人写出书面检查并对其进行教育,材料报教务处,由教务处复审、认定后,按规定出具处分决定书。

第五十一条 学生考试违规,按不同情形分别给予处分:

- (一) 凡违反考试纪律的,给予严重警告及以下处分。
- (二) 凡考试作弊的,给予记过处分;认识不到位,态度恶

第十章 免听与免修

第五十五条 学习成绩优良、自学能力较强，上一学期的平均学分绩点在 3.5 及以上者，可申请免听。一学期免听课程不超过 2 门。免听由学生提出书面申请，提供有关证明材料，经学生所在学院签署意见，主讲教师同意后方可执行，但必须完成该门课程的过程性和终结性考核环节。

第五十六条 学习成绩优良或学有专长的学生，通过自学确

已修课程学分抵免的公共选修课程学分，可冲抵必修（含公共选修、体育、实践性课程等课程）、一学期中选修课程学分不得抵免学分。选修课不予抵免。

第五十七条 学生申请冲抵学分课程，经学院原任课教师或班主任签字审核，提交教务处审批，教务处核定后由学院审核。学院审核在7个工作日内完成审批手续并报教务处。教务处审核后予以备案。学生在该（或该门课程）的开课，经学生在教务处网站（或教务处网站）注册选课成功后，方能获得该门课程学分。选修课程的成绩冲抵学分，每学期选课学分最高冲抵学分。选修课程的成绩冲抵学分，每学期选课学分最高冲抵学分。

第五十八条 通过课程知识或公共选修课学校必修课程的学生，其成绩按该课程成绩计算。公共选修课成绩，成绩合格可冲抵相应课程学分。成绩不合格者，其成绩不予冲抵学分。（附录）

第十一章 重新学习

第五十九条 课程考核成绩不及格应参加下学期开学初学校组织的补考，补考仍不及格者可参加重新学习。

第六十条 公共选修课考核不合格，不安排补考，应重选或另选；专业选修课考核不合格，应参加补考，补考仍不及格者，应重选或另选。若已修满选修课规定学分，可不再重选或另选。

第六十一条 毕业班学生对所修课程学分绩点不满意，可以

《~~《南通大学学籍管理办法》~~》（~~通大教〔2009〕10号~~）同时废止。

第六十五条 本办法由教务处负责解释。