

# 南通大学文件

通大教〔2017〕107号

## 关于印发《南通大学全日制本科生课程考核工作管理办法》 的通知

各学院（部、处、所），各单位，相关部门，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。



## 第一章 总 则

第一条 为规范我校课程考核管理，树立优

维护正常教学秩序，特制定本办法。

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 课程考核分为课程考核和学位课程考核两种形式，向修读课程的学生提供考核评价标准。课程考核可采用闭卷、开卷、论文、作业、实验、报告、答辩等形式。

第十一条 课程考核成绩由任课教师根据考核标准、考核过程、考核结果、考核反馈、考核评价等环节进行考核，实行百分制考核。课程考核成绩由任课教师根据考核标准、考核过程、考核结果、考核反馈、考核评价等环节进行考核，实行百分制考核。

第十二条 课程考核内容应覆盖课程的教学内容。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。试卷在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开。所有试卷不用统一格式。

#### 第四章 考核成绩评定

第十九条 考试课程成绩以百分记分，考查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

第二十一条 补考、重修、重新学习课程的考试日程由

具体情况确定。

第二十七条 考场由各学院安排，教务处协调。考场座位安排的原则是左右两考生之间必须间隔一个或一个以上座位。

## 第六章 监考与考场巡视

第二十八条 监考由各学院安排教学人员或管理人员担任，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，尤其要强调禁止收手机等通讯工具带进考场

（七）考试过程中，监考人员应制止非考场工作人员进入考

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



意，由开课学院组织复查，并给予书面答复。复查结果报教务处备案。

**第三十八条** 考核试卷、学生成绩单须按要求及时整理归档。学生考试试卷至少保存至该年级学生毕业后 5 年，由学院统一保存。考查等课程的考核资料需保存 5 年，可由系（教研室）统一保存。

## 第八章 考试纪律与违规认定

**第三十九条** 学生必须按规定时间进入考场，无故迟到超过 15 分钟者不得进入考场，开考 15 分钟后交卷，交卷以后不得再次进入考场，也不得在考场附近逗留或谈论。

**第四十条** 学生凭身份证或学生证进入考场，并按规定位置入座。考生除携带答卷必须的用具以及允许携带的书籍、手册等

资料外，不得携带任何与考试内容有关的材料进入考场，不得将手机、计算器、手表等电子设备带入考场，一经发现，立即取消其考试资格，并记入诚信档案。

**第四十一条** 考生必须遵守考场纪律，不得交头接耳、左顾右盼、窥视他人试卷、交卷前不得提前离开考场，不得将试卷、答卷、草稿纸等带出考场，不得在考场内吸烟、吃东西、喝水、玩手机等。

**第四十二条** 考生不得将试卷、答卷、草稿纸等带出考场，不得在考场内吸烟、吃东西、喝水、玩手机等。考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。

第四十五条 在考试过程中，有下列行为之一的，认定为考试严重作弊：

(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资料的电子设备的；

(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

劣的，给予留校察看处分。

### （三）考试严重作弊的，给予留校察看处分。

代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其它器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的，可以给予开除学籍处分。

第五十二条 凡考试违规的，该门课程的考核成绩无效，并不得参加补考。

第五十三条 对平时测验、课程考查以及学生在校期间参加的其他各类教学环节中的违纪和作弊行为，均按上述规定处理。

第五十四条 学生考试违规处分的具体流程参照《南通大学学生违纪处分规定》执行。学生对处分有异议的，可向学校学生申诉处理委员会提出申诉。

## 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

已修课程学分达到规定的总学分修满规定的学分时，可以申请免修（或免修该课程，休学分，或免修该课程免修学分），一学期中请免修的课程数不得超过2门。免修课程不计学分。

第五十七条 免修课程由学生本人提出申请，经学院教学管理单位负责人审核同意，由教务处审批，并由学校教务处备案。免修课程学生在申请免修时应在规定时间内向教务处提出申请，填写《免修申请表》，并在规定（或免修课程）的学期，经所在院系负责人审核（或审批签字）后报教务处备案，方能获得该门课程免修学分。免修课程的成绩按中等记。每学期则免修课程不得超过两门。免修课程的成绩按中等记，不计入平均成绩。

第五十八条 通过学校组织的英语等级考试的学生可以申请免修大学英语课程或免修部分课程。免修学分可冲抵相同课程所需学分或按学校有关规定执行（附卷）。

## 第十一章 转学转班

第五十九条 个别学生因故不能按正常程序入学或中途辍学或转学转班的，可申请转学或转班。

第六十条 转学转班学生按转学转班有关规定办理，且由转出学院负责。转学转班学生不得转学转班。转学转班学生不得转学转班。转学转班学生不得转学转班。转学转班学生不得转学转班。

第六十一条 学生在班中对所修课程学分绩点不满意，可以

申请重新学习(原则上上学期不超过三门),其成绩和绩点按正常修读课程考核计算。

第六十二条 重新学习采用全程跟班修读形式,也可视情况单独开设重新学习的课程,其教学要求与正常开设的课程一致。重新学习原则上只能选择当前学期开设的课程学习(毕业班学生除外)。重新学习的考核与正常开设课程的考核一并进行。

第六十三条 重新学习的费用按物价部门核准的标准缴纳。

## 第十二章 附 则

第六十四条 本办法自颁布之日起施行。原《南通大学课程考核工作管理办法》(通大教〔2009〕76号)同时废止。

第六十五条 本办法由教务处负责解释。