

河南科技大学文件

河科大教〔2017〕34号

签发人：宋书中

关于印发《河南科技大学普通本科学生 课程考核管理细则》的通知

校属各单位：

《河南科技大学普通本科学生课程考核管理细则》已经校长办公会第18次会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

河南科技大学

2017年9月29日

河南科技大学普通本科学生课程考核 管理细则

课程考核是教学过程的重要组成部分，是教与学信息的有效反馈途径。严格考核管理，强化考风建设，是提高教学质量、树立良好学风和教风的关键。为维护课程考核工作的严肃性、公正性和权威性，保证正常的教学秩序，依据相关文件规定，特制定本细则。

第一章 考核方式

第一条 培养方案中规定的所有课程和各种教育教学环节（以下统称课程）均应进行考核。

第二条 依据课程的性质、特点和考核方式，课程分为考试课、考查课和实践教学环节。考试课的考核由学校统一安排，考查课和实践教学环节的考核由开课学院安排。

第三条 考试课重点考察学生对课程知识点的整体掌握和分析问题、解决问题的能力。考试课的成绩包含平时成绩和期末成绩两部分。

（一）平时成绩主要依据学生听课、测验、作业、实验、课堂讨论、期中考试、答疑等平时学习情况确定。

（二）期末成绩主要依据期末考试结果确定。

一般情况下，除参与教学方法改革、考试改革的课程外，含有实验的课程或有大作业的课程，平时成绩占 30%；无实验或实

验已单独设课的课程，平时成绩占 20%。

第四条 考查课重点考察学生平时学习和掌握知识的情况。考查课的成绩主要依据平时学习情况评定，期末成绩可以采用笔试、口试、机试、大作业、论文等多种方式确定。平时成绩占课程总成绩的比例由开课学院确定。

第五条 实践教学环节重点考察学生实际操作技能和综合分析能力。实践教学环节的成绩主要依据平时表现、实践效果等综合评定。

第二章 考核资格

第六条 学生参加完整教学环节或经批准同意自修并按时完成该课程的作业及实践教学环节者，即取得考核资格。

第七条 学生一学期内无故缺课时数累计达到其教学时数 1/3 及以上或缺交作业、实验报告累计达到该课程计划要求 1/3 及以上的，取消课程考核资格。

主讲教师应在所任课程结束前，宣布取消考核资格的学生名单。

第八条 必修课程考核不合格者，允许参加补考，补考后仍不合格者应重修；选修课程考核不合格者，允许参加补考，补考后仍不合格者，可以重修，也可以改选其它选修课；重修课程不合格者，允许参加补考。对于不能安排补考的课程或实践教学环节，随下一次选课，并参加考核，其成绩记载为补考成绩。

第九条 在课程考核中，缺考、违纪或被取消考核资格的学

生，不得参加正常补考。

第十条 因病或因事确实不能参加课程考核者，须由本人或委托人持校医院开具的诊断证明或其它证明，提出缓考申请，经任课教师同意，学生所在学院主管教学院长批准后，方可缓考。

缓考手续最迟于考核前一个工作日办理。缓考随同一课程的补考进行。学生所在学院应于学生考试前通过教学管理系统提交缓考学生信息。

缓考成绩不合格者，不允许补考。

第三章 考核命题与成绩评定

第十一条 任课教师应开展考试改革，积极探索从结果、知识考核到能力、素质考核的转变。

第十二条 任课教师应在首次上课时向学生公布平时成绩占课程总成绩的比例。

第十三条 期末考试命题应当以教学大纲为依据，命题的份量和难度应适中，考试时间一般为 120 分钟。执行相同教学大纲的课程一般应采用教、考分离的方式。

期末考试应同时准备 A、B 两套份量、难度相当的试题。教研室主任或系主任对 A、B 两套试题是否符合规定、试卷的评分标准是否合理等事项进行审查，由学院教学院长随机抽选确定考试试卷和补考试卷，在试卷背面标注“考试”或“补考”并签章。命题教师最迟于考试前三天到规定地点印刷试题。量大面广的考试试卷应在教务处印刷。

第十四条 试卷命题、审核、校对、打印及保管等保密工作由相关环节的单位负责人负责。任课教师不得以任何形式向学生泄漏或变相泄漏考核内容，一旦发现泄密，成绩作废，并追究当事人的责任。

第十五条 评卷工作由教研室主任或系主任主持，按考前确定的评分标准进行。评卷采用考卷密封、红色笔评卷，考卷只记得分，不计扣分。执行相同教学大纲的课程应采用分题流水作业阅卷。

第十六条 课程考核成绩按如下规定记载：

（一）考试课考核成绩采用百分制按整数记载；考查课和实践教学环节考核成绩采用五级分制或百分制按整数记载。

（二）在课程考核中，缺考、违纪或被取消考核资格的学生，该课程成绩按零分记载。

（三）缓考、补考成绩按实际分数记载；同一门课程修读两次以上的，按最高成绩记载。

（四）第一次记载的课程成绩为初修成绩；对于选修课考核未通过而改选其它选修课程的，仍记载该课程的初修成绩。

第十七条 任课教师应当在期末考核结束后5天内，在网上报送成绩，并下载打印成绩报告单一式二份，填写考试成绩分析表一式二份，经任课教师及教研室主任或系主任签字后，一份归档，另一份由开课学院备案。

第十八条 学生对考核成绩有疑问者，可在成绩公布之日起

5个工作日内（遇学校节假日顺延）向学生所在学院提交书面查卷申请，学生所在学院委托开课学院组织查卷。

第十九条 任课教师确需更正学生成绩，须在成绩提交后的15个工作日内，填写更改成绩申请表，经教研室主任或系主任同意，学院主管领导审核报教务处复核后，携带原始试卷等资料到学籍科更改成绩。逾期更改成绩者，须经学院审核、教务处长审批，携带原始试卷到学籍科更改成绩。

第二十条 教研室或系对期末考核成绩应进行分析，对不及格率超过25%或优良率超过80%的课程，任课教师应在《试卷分析》中进行重点分析。

第二十一条 确因命题失误导致考试成绩严重异常的，教研室或系应当在学生成绩提交之前提出调整意见，经学院审定、教务处审批后，任课教师按调整后成绩提交。

第四章 考场组织与监考

第二十二条 考场安排遵循以下原则：

（一）原则上以教学班为单位安排考场。考场应保持整洁，座位纵横应保持一定的间距。

（二）每个考场设主监考和副监考。考生数小于等于60人的，设1名主监考和1名副监考；考生数大于60人的，设1名主监考，2名副监考。

对于免监考班级，监考教师清理考场、发放试卷、填写考场记录并作必要的考试说明后可以离开考场；在考试过程中，监考

老师可以作适当次数的考场巡视，以处理突发事件；考试结束后收回试卷。

（三）主监考由开课学院承担，副监考由考生所在学院承担，补考（监考教师由开课学院承担）除外。

（四）除监考和巡视人员外，任何与考试无关的人员不得进入考场。

第二十三条 考生应当遵守以下原则：

（一）开考前 15 分钟，考生进入考场，并按指定位置入座；开考 15 分钟后，考生不得入场，并按“缺考”处理；开考 30 分钟后，允许考生退场，但不得再次进入考场。

（二）闭卷考试只准携带必须的文具用品；开卷考试只准携带由教师指定的资料和文具用品。

（三）考试开始前，考生应主动清理桌面与抽屉。

（四）考生要使用蓝色或黑色笔答卷，除作图、制表或外语等课程考试的特殊要求外，不得使用铅笔答卷。

（五）考生需提问时，应在原座位向监考教师举手示意。

（六）考生必须在规定的时间内完成考试。到达规定的考试时间后，考生停止答卷并将考卷背面朝上放置桌上，监考人员收卷并清点无误后，宣布考试结束，考生方可离开考场。

第二十四条 监考应当遵守以下原则：

（一）主监考教师于考前到指定地点领取试卷和考生名单等，副监考领取考场记录单和考场门贴。

(二) 主、副监考教师须佩戴监考证于开考前 15 分钟到达考场，不得迟到、早退或无故缺席。

(三) 考试前，主监考宣布考场纪律，副监考应安排考生有序入座，核查考生身份，包括检查有效证件的照片是否与考生本人相符、试卷上的姓名是否与考生有效证件一致等。

(四) 监考教师按规定时间发放试卷后，应提醒考生考试开始与结束时间，要求考生在试卷密封线内填写信息，检查试卷是否缺页、缺题、印刷不清等。

(五) 考试过程中，监考教师要认真履行职责，在教室内的位置应一前一后，严禁进行与监考无关的任何工作，不得对试题内容进行任何形式的解释或暗示。

(六) 对考场违纪或作弊行为，监考教师应作出相应处理并在考场记录单上准确记录。

(七) 监考教师应严格按照规定的时间组织考试。特殊情况下对确需延迟考试时间的，须经开课学院教学院长同意，并在考场记录单上作出明确记录。

(八) 考试结束前 10 分钟，向考生提示时间。

第二十五条 巡视工作遵循以下原则：

(一) 学校、学院两级巡视检查组负责对考试过程进行检查，并督促对相关违纪事件的现场处理。

学校巡视检查组由校领导、教务处及校直属督导组等有关人员组成；学院巡视检查小组由学院领导等相关人员组成。巡视人

员应佩戴考场巡视证进入考场。

(二) 学校巡视组成员根据“河南科技大学期末考试工作评价指标”对每个考务环节的开展情况进行评价，学校依此确定学年考务工作先进单位。

第五章 考试违规行为的认定

第二十六条 考生或考试工作人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正的行为均为考试违规行为。

第二十七条 考生在考试期间，有下列行为之一的，认定为考试一般违纪：

(一) 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。

(二) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场。

(三) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场。

(四) 提前交卷后又返回考场并在考场逗留且被警告无效。

(五) 未在规定的座位参加考试。

第二十八条 考生在考试期间，有下列行为之一的，认定为考试严重违纪：

(一) 发现携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备。

(二) 发现考生随身携带规定以外的其他物品（开卷考试除外）且被警告无效。

(三) 有旁窥、交头接耳、互打暗号、手势等行为且被警告无效。

(四) 在试卷规定区域外书写姓名、考号或以其它方式在答卷上标记信息。

(五) 故意销毁试卷、答卷或考试材料。

(六) 其它违反考试规定但尚未构成作弊行为。

第二十九条 考生在考试期间，有下列行为之一的，认定为考试作弊：

(一) 通过传接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸等抄袭或者协助他人抄袭试题答案。

(二) 抢夺、窃取他人试卷、答案或强迫他人為自己抄袭提供方便。

(三) 利用具有发送或者接收功能电子设备答题。

(四) 由他人代替或代替他人参加考试。

(五) 其它以不正当手段获得试题答案或提供试题答案的行为。

第三十条 在考试结束后发现下列行为之一的，认定相关考生实施了考试作弊行为：

(一) 通过伪造证件、证明及其它材料获得考试资格和考试成绩的。

(二) 评卷过程中判定同一考场有两份以上（含两份）答案雷同的。

(三) 考试前后以各种手段要求教师或其它有关人员加分或更改成绩的。

(四) 视频监控发现作弊行为的。

(五) 其它考试结束后认定为作弊的。

第三十一条 考试工作人员在考试管理、组织及评卷等工作中，有下列行为之一的，认定为教学事故：

(一) 因工作失误，造成考生不能如期参加考试的。

(二) 擅自变更考试时间或考试地点等考试安排的。

(三) 未按时到达考场或在考试期间擅自离场，致使考试无法正常进行的。

(四) 监考人员所负责考场出现多份答卷雷同的。

(五) 试卷保管不善造成试题泄密的。

(六) 试卷出现严重错误，影响考试正常进行的。

(七) 考场秩序混乱，出现大面积考试作弊现象的。

(八) 在评卷中不按评分标准执行或擅自修改评分标准的。

(九) 在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者记分错误的。

(十) 其它应履行的职责而没有及时履行的。

第三十二条 考试工作人员有下列行为之一的，应立即停止其监考工作，视情节轻重分别给予相应的行政处分；情节严重、构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

(一) 通过伪造证件、证明、档案及其它材料使学生获得考

试资格或考试成绩的。

(二) 协助窃取考试内容的。

(三) 协助考生作弊的。

(四) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或原始记录材料的。

(五) 借考试诬陷、打击、报复考生的。

(六) 故意破坏考试工作场所秩序，造成严重后果的。

(七) 利用考试工作便利索贿、受贿的。

(八) 擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的。

(九) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的。

(十) 其它严重徇私舞弊行为的。

第六章 考核资料归档

第三十三条 考试结束后，各学院应对所有课程的考核资料进行归档保存。

第三十四条 考试课归档资料包括：考场记录单、空白试卷、标准答案及评分标准、学生成绩单、试卷分析、教学手册、装订后的学生考卷等。如果同一课程有多个教学班，还应包括课程试卷分析汇总表。

第三十五条 考查课归档资料包括：

(一) 笔试：考场记录单、空白试卷、标准答案及评分标准、学生成绩单、试卷分析、教学手册、装订后的学生考卷等。

(二) 口试：学生成绩单、标准答案及评分标准、成绩分析

表、教学手册、试题清单、考试情况记录。

（三）大作业（论文）：学生成绩单、标准答案（根据题目情况制订，若为论述题目或论文类，可体现于题目要求中）、评分标准、成绩分析表、教学手册、题目要求、学生大作业（论文）资料。

（四）机试：学生成绩单、评分标准、成绩分析表、教学手册、题库情况说明、学生答题情况纪录（以电子文档保存的学生答卷，用光盘刻录）。

（五）综合：学生成绩单、评分标准、成绩分析表、教学手册、学生平时考核情况材料。

第三十六条 实验课程考核归档资料包括：

（一）单独设课的实验课程，资料归档参照综合类的考核资料归档形式。

（二）课内实验的归档资料包括：实验教学大纲、实验指导书、实验教学记录本等。

第三十七条 实践教学环节考核归档资料包括：

（一）实习：实习教学计划、实习指导记录本、评分标准和成绩单、实习队实习总结、实习单位对学生或实习队实习情况的评价等。

（二）课程设计：课程设计任务书、课程设计指导记录本、课程设计的评分标准和成绩单等。

（三）毕业设计（论文）：开题报告、指导教师审阅表、评

阅教师评阅表、成绩评分表、成绩单、指导记录本、毕业设计（论文）等。

（四）其他实践教学环节：由相关学院自行制定归档内容（应包含组织管理、归档资料、组织实施、成绩考核等）。

第七章 附 则

第三十八条 本细则自 2017 年 9 月 1 日起施行，原《河南科技大学普通本专科学学生考试工作管理细则》（河科大教〔2014〕74 号）废止。

第三十九条 本细则由教务处负责解释。

