

南京城市职业学院考试管理办法（试行）

宁城职院〔2018〕103号

第一章 总 则

第一条 考试是教学过程中的重要环节，是督促学生学习，评定学生学业成绩，检查教学效果，研究改进教学工作的重要手段。为加强考试工作管理，实现考试的科学化、现代化、规范化管理，促进教学改革，根据《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法所称考试是指学校或教学单位组织的与学生学业有关的各种形式的考试（考查）。

第二章 考试方式与命题

第三条 每学期专业人才培养方案中开设的所有课程均应进行考核。课程考试方式要根据课程标准、教学目标的要求和特点，决定考试内容与方式，可采用闭卷、开卷、口试、课程设计（论文）、现场操作等多种方式。

第四条 建立多元化的学生成绩评价模式。改革单一期中、期末的闭卷考试方式，试行多种方式对学生的学习进行评价。加强过程性考核，实行过程性评价与终结性评价相结合。

第五条 教学单位要结合专业教学改革和课程改革要求和特点，制定课程考核方式改革的具体实施办法，在专业人才培养方案的课程考核要求中标注说明。

第六条 考试命题工作应以提高考试质量为本，各教学单位应严格按照《南京城市职业学院考试命题管理办法》

组织实施。

第三章 考试组织与管理

第七条 考试由教务处负责总体安排和协调，由各教学单位负责具体组织实施，成立由教学单位领导负责的考试工作领导小组，负责处理本教学单位考试期间的巡考、考试组织等各项事务。

（一）考试工作领导小组要结合本教学单位情况，研究落实考试工作的措施和要求；

（二）召开任课教师、班主任、辅导员和监考人员会议，研究和部署有关考试的各项具体工作，包括命题、监考、试卷评阅和成绩评定等工作；

（三）加强考风考纪教育，教育学生以诚实的态度对待考试，在考试过程中培养诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第四章 考试安排

第八条 考试时间

（一）期末考试原则上安排在每学期第十九周，补考原则上安排在每学期的第一至二周，各教学单位需填写《南京城市职业学院考试安排表》和《南京城市职业学院考点组织情况表》，并在考前一周报教务处备案；

（二）考试前应向学生公布各门课程的考试时间和地点；

（三）考试时间、地点一经确定，不得擅自更改。

第九条 考场安排

（一）在考场的明显位置公布考场安排表、《南京城市职业学院考生守则》及《南京城市职业学院学生违纪处理办法（试行）》等有关内容；

(二) 考场内一律采用单人单桌，考前考场要清场，黑板上除书写考试时间、座位编排等内容外，不得留有其它任何字迹；

(三) 监考人员要提前进入考场，编好座位号，安排考生对号入座。

第十条 考场规则各教学单位应严格按照《南京城市职业学院考生守则》组织实施。

第十一条 监考安排

(一) 每个考场至少配备 2 名监考人员；

(二) 各教学单位负责期末考试和补考的监考人员安排，并提前告知监考人员；

(三) 每位教师及教辅人员均有监考职责，因故不能按时监考者应提前向教学单位领导提出申请并得到批准；

(四) 考试期间各教学单位应安排教师值班，及时处理试卷卷面问题。

第十二条 监考人员职责

监考是一项严肃的工作。监考人员必须以高度负责精神做好考场的监督、检查工作，严格维护考场纪律，确保考试工作进行顺利。具体要求各教学单位应严格按照《南京城市职业学院监考人员守则》组织实施。

第十三条 若考生出现违纪、作弊等行为，各教学单位应严格按照《南京城市职业学院学生违纪处理办法(试行)》组织实施。

第十四条 巡考安排各教学单位领导负责组织本教学单位巡考工作，检查本教学单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理。教务处对考试工作负有检查、监督的责

任。

第五章 试卷管理

第十五条 试卷管理

试卷是衡量和评价学生学习绩效和水平的重要依据，试卷管理是教务管理的重要内容，也是检查教学质量的重要方面，各教学单位应对试卷规范管理。

（一）各教学单位应制作试卷电子稿汇总光盘和填写《南京城市职业学院考试试卷汇总表》各两份，一份在教务处考试通知文件规定时间内上报教务处，另一份各教学单位存档备查；

（二）各教学单位应规范试题和试卷用纸及印刷格式，试卷采用教务处提供的试卷模板打印，做到字迹、图形清晰，无漏页漏题，经命题教师校对、审题人审核后方可印刷，试卷应在考试前一周做好密封工作，教学单位安排专人保管；

（三）命题教师和接触试卷的工作人员应做好试卷保密工作，不得以任何方式泄漏试卷内容，如发生泄漏试题情况，要及时采取补救措施，同时追究当事人责任；

（四）监考人员应填写《南京城市职业学院考场情况登记表》，试卷存档时接收人验收并在《南京城市职业学院考场情况登记表》中签字；

（五）评阅后的试卷交所在教学单位登记、存档、备查，存期为学生学籍有效期。

第六章 试卷评阅

第十六条 考试结束后，任课教师应抓紧时间进行阅卷。在考试周结束后5个工作日内将成绩录入教务系统，并将《南京城市职业学院成绩登记表》和试卷分析等教学材料交各教

学单位教务秘书。评阅试卷，应严格按参考答案和评分标准进行，防止过松或过严，尤其对补考试卷的评阅，不得降低要求和任意提高分数。阅卷时应尊重学生的创造性。

第十七条 统考课程应由教研室组织集体评卷，统一给分尺度，评定试卷成绩要严肃、认真、公正、客观。

第十八条 教务处、教学质量管理中心、院部要组织有关人员 对批阅的试卷进行抽样复查审核。试卷的复查包括自查和抽查，自查由院部组织，抽查由教务处和质量管理中心组织。

第十九条 课程的成绩评定应呈正态分布。一般班级 60 分以下和 90 分以上分别不超过 20%。如果某门课程的成绩分布严重失常，教务处将责成院部进行调查，并将调查结果报教务处。

第二十条 任何人不得擅自变更学生成绩，学生考试原始成绩档案由各教学单位严格管理，永久保存，不得遗失、涂改。学生对考试成绩有异议，按以下程序申请核查试卷：由学生本人在下一学期开学前一周内，填写《南京城市职业学院查分申请表》向负责该课程的教学单位提出电子申请，经教学单位负责人批准，报教务处审核，由教学单位教学指导委员会主任负责组织核查工作(核查人员至少 3 人及以上)。学生收到核查意见后仍有异议的，由教学单位报教务处，提请校教学指导委员会研究处理。

第二十一条 经核查，确系判卷或登分有误，需更正成绩，经所在教学单位领导同意批准后，填写《南京城市职业学院成绩更正汇总表》一式两份，一份交教务处备案，并更正相应成绩档案，一份各教学单位存档备查。

第二十二条 课程期末考试评阅试卷结束后，教学单位要组织任课教师认真进行考试分析，检查教学目标实现的程度，按规定填写《南京城市职业学院成绩分析表》，提出改进教学工作、提高教学质量的意见和建议。

第七章 成绩评定

第二十三条 课程考试可采用“百分制”、“五级制”、“二级制”记分。注重过程考核，根据课程特点给予评分统计。建议课程成绩由过程性考核成绩和期末考试成绩综合评定。根据课程特点建议过程性考核成绩占50%及以上，期末考试成绩占50%及以下。过程性考核成绩包含学生平时作业、实训报告、课堂提问、阶段测验、讨论发言、小组汇报、期中考试、在线学习以及学生学习态度与出勤情况等进行评定。（课程成绩评定有特殊要求的另行计算）。

第二十四条 取消课程考核资格的，该课程成绩在记分登记时注明“取消考试资格”，并不得参加补考，必须重修。任课教师须在考试前一周将取消考试资格的学生名单送交各教学单位汇总，并报教务处备案。有下列情况者取消该课程的考核资格：

- 1、旷课累计达该门课程教学时数三分之一及以上者；
- 2、必做的作业或实训报告缺交三分之一及以上者；
- 3、病、事假超过课程总学时数二分之一及以上者；

第二十五条 公共课考核方案需经校教学工作指导委员会审定。其中公共体育课为必修课。体育课成绩以考勤、课内教学成绩、课外锻炼活动情况和体质健康等综合评定，突出过程管理。学生因身体原因暂时不能上体育课者，经二级甲等及以上医院证明，学校医务室同意，教务处核查后，

由体育部办理编入体育保健班学习的手续。经批准的学生可转入保健班按规定要求上课，亦可取得成绩和学分。

第二十六条 学生因病或特殊原因不能按时参加考试，需在该课程考试前持有效证明（因病须持二级甲等及以上医院证明）申请缓考，经辅导员（或班主任）核实，由学生所属学院及课程所属部门批准，教务处审批。经批准缓考的学生，其课程成绩由任课教师以“缓考”录入。与学期补考的学生一起参加课程考核，课程考试成绩以正考成绩构成方式计，并取得相应学分；缓考不及格的，不再安排补考，直接重新学习。

第二十七条 任课教师在评定成绩后，认真填好学期学生成绩登记表，在规定时间内录入到教务系统，并由各教学单位教务秘书统一收缴成绩登记表送交教务处存档。

第八章 补考、重修规定

第二十八条 必修课、选修课、限选课考核不及格的学生，符合补考条件的需由各教学单位安排补考；公共选修课、公共艺术课不及格的不实行补考，可以重选或改选其他课程。在人才培养方案中明确说明不予重修的课程除外。

第二十九条 学期补考原则上安排在每学期的第一至二周。补考及格的课程给予相应的学分，补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。补考课程不计入平时成绩，通过后按 60 分记入学生成绩档案，并注明“（补考）”字样。重修课程通过后以正考成绩构成方式记入学生成绩档案，并注明“（重修）”字样。

第三十条 课程考试作弊的或者严重违反考场纪律，该课程考核成绩记为无效，并注明“作弊”字样，同时应视其

违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。课程考试出现无故缺考，在记分登记时注明“旷考”字样，且不得参加补考，须参加该课程重修。

第三十一条 有下述情况之一的，原则上应当重修该课程：

- （一）补考不及格；
- （二）缓考不及格；
- （三）被取消课程考核资格；
- （四）旷考、违反考场纪律、作弊；
- （五）课程重修后，考试仍不及格；

（六）实训、毕业设计（论文）、实习等集中实践教学环节不及格；（在人才培养方案课程考核要求中做明确说明的课程除外）

（七）其它需要重新学习的。公共选修课、公共艺术课不实行补考，但可以重新学习，也可另行选修其它课程取得规定的学分数。

第三十二条 重修课程须事先申请，一般于开学后第三周内由学生本人根据课表安排情况，填写《南京城市职业学院课程重修申请表》，经教学单位批准后报教务处备案。重修课程一般应随开课年级重新修读，重修时因课程冲突无法听课者，可向任课教师递交书面申请，经教学单位分管教学的领导同意，可在教师单独辅导下自修，但必须随班完成过程性考核，才能参加考试。重修考试可与同课程的期末考试一起进行。重选或改选的课程必须随班听课并完成全部教

学环节。重修申请每学期开学前三周内办理。

第三十三条 重修后仍不及格或因其它原因无成绩的学生毕业时发给结业证书，结业后在最长的学习年限内由本人申请经各教学单位同意，可重新参加课程学习，考核通过后，修满规定的学分，达到毕业要求，准予毕业，换发毕业证书。

第九章 附则

第三十四条 本办法自颁布之日起实施，解释权归教务处。

第三十五条 本规定自文件发布之日起开始执行。原《南京城市职业学院考试管理规定》同时废止。

2018年12月26日