

河南司法警官职业学院文件

豫司警教〔2023〕16号

河南司法警官职业学院 关于印发课程考试与成绩管理规定的通知

各系、部、处、室：

现将《河南司法警官职业学院课程考试与成绩管理规定》
印发给你们，请认真遵照执行。

河南司法警官职业学院

2023年6月8日

河南司法警官职业学院 课程考试与成绩管理规定

总则

第一条 为加强教学管理，提高教学水平和人才培养质量，规范考试管理，严肃考纪考风，根据《教育法》《高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》及国家教育行政部门有关规定，制订本规定。

第二条 课程考试，以督促学生学习、检验教学、学习效果、改进教学方法、提高教学质量为目的。

第三条 课程考试以专业人才培养方案为依据，以教学大纲为考核范围，以考核基本理论、基础知识为根本，重点考核学生专业理论应用能力和专业技能。

第四条 学院分管教学副院长主管考试工作，教务处统一协调、组织、指导、监督全院考试工作。

第一章 课程考试方式

第五条 课程分为考试课和考查课，根据专业人才培养方案确定。

每学期各专业的考试课原则上不超过5门（含警体课）。

第六条 考查课考试方式根据课程情况，可采取撰写论文、大作业、实训操作等各种灵活方式进行。考试课考试方

式采取闭卷笔试、上机考试、警体动作展示等方式。

考试课考试采用闭卷考试、上机考试、警体动作展示以外方式的，须由任课教师提出申请，经课程所属系部同意后，报教务处批准后实施，考试结束后，该科目考试资料报教务处留存备查。

第七条 考查课考试由任课教师在考查周的最后两节课随堂进行，考核时间不超过 2 课时。

第八条 考试课考试在考试周由教务处统一组织实施。

第二章 命题与阅卷

第九条 考试课试卷由课程所属系部组织教师命题。命题应在教学大纲规定的教学范围内，依据教学实际情况确定内容，试题的题量和难易程度要适当，要全面覆盖教学内容。

第十条 每套考试课试卷应当不少于 6 个题型，客观题分值原则上不超过 40%，每门考试课命题不少于两套试卷（A、B 卷），试卷重复率不得高于 30%。考试课程内容或性质比较特殊的，可以适当调整题型数量。

每小题分值要求：填空题每空 1 分，单选题、判断题每题 1 分，多选题、不定项选择题每题不超过 2 分，名词解释每题不超过 3 分，简答题每题不超过 6 分，论述题每题不超过 10 分，案例分析题每题不超过 10 分，其他题型依此类推。

第十一条 考试课试卷，经教研室主任、系部负责人审

核后，送交教务处备案。

试卷内容有错误的，以教学事故论处，追究命题教师及所属系部责任。

泄露试卷内容的，以教学事故论处，追究相关人员责任。

第十二条 考试课试卷应附有相应参考答案及评分标准。

第十三条 同一年级、同一课程、同一教学进度的考试课，统一命题，统一试卷。

第十四条 试卷由课程所属系部组织教师阅卷，阅卷教师在规定时间内，严格按试卷的参考答案和评分标准阅卷，在系部办公室流水作业阅卷。

阅卷教师丢失试卷、答题纸的，以教学事故论处，追究其责任。

第三章 成绩录入与处理

第十五条 课程成绩包括平时成绩和期末考试成绩，按平时成绩占 30%和期末考试成绩占 70%的原则，综合得出课程总评成绩。

考试课总评成绩采用百分制。

考查课、毕业设计（论文）、毕业实习以及不便采用百分制计分的课程，总评成绩采用五级制成绩（优秀、良好、中等、及格、不及格）或二级制（合格、不合格）。

第十六条 考试缺考、违纪、作弊的，成绩无效，记零

分，成绩备注分别为缺考、违纪、作弊。

学生转学、转专业、休学、复学，应及时办理学籍异动手续。未按规定办理学籍异动手续，或未及时向教务处提交学籍异动手续，导致成绩无法录入教务系统的，以缺考处理。

第十七条 考试周结束后的两周时间，为教师阅卷和成绩录入教务管理系统时间。

任课教师应填写原始的《课堂考核及成绩记录表》（包括学生平时成绩、期末成绩、总评综合成绩），进行试卷分析，填写《试卷分析表》，经系部负责人审核签字后，由各系部存档。

第十八条 各系部应妥善保管任课教师的课堂考核及成绩记录表、考生签名表、考试卷、考查卷、考试日程表、监考表等相关资料，作为档案资料以备查验。

第十九条 对无法录入成绩的学生，任课教师应写明专业、班级、姓名、学号、科目、成绩等，经课程所属系部核实汇总后，报送教务处处理。

第二十条 由外校转入我院的转学学生，应提供其原就读学校学习期间的正式有效成绩单，我院予以认可，并作为其毕业成绩总表的一部分装入学生本人档案。

第四章 不及格（不合格）成绩复查

第二十一条 学生对本人的不及格（不合格）成绩有异

议的，可以在下学期开学后两周内申请复查成绩，填写《成绩复查申请表》，由任课教师、教研室主任、系部负责人共同核查，并签字、盖章。成绩确有错误的，以系部为单位填写汇总表，报送教务处进行成绩更正。

逾期申请复查成绩的，教务处不再受理。

成绩复查仅限于不及格（不合格）的课程成绩。

第二十二条 不按规定办理学籍异动手续，或未及时向教务处提交学籍异动手续，导致成绩无法录入教务系统的，不属于成绩复查的范围，教务处不受理成绩异议复查。

第五章 免修、缓考与补考

第二十三条 课程符合免修规定的，学生本人可以提出免修申请，系部初审后报经教务处批准，凭证据材料及相关规定评定免修课程成绩。

第二十四条 学生有客观原因不能参加期末考试的，在期末考试的考查周的前一周内，由本人向学生所在系提出缓考申请，填写《缓考申请表》，由系负责人签字盖章，交课程所属系部负责人签字盖章，经教务处批准同意后，可以缓考。缓考名单经各系汇总后，报教务处备案。

未按时办理缓考或者缓考手续未被批准而缺考者，以“缺考”论处。

第二十五条 补考分为下学期开学后的正常补考、结业

证换发毕业证的补考。

补考由各系部将补考时间、人数、科目报教务处核准后，由各系部组织实施。教务处可以派人到现场检查补考组织实施情况。

严禁组织毕业清考。

第二十六条 课程考试不及格的，可以参加正常补考。正常补考安排在下学期开学后进行，同一门课程只能补考一次。

缓考课程的补考与不及格课程的补考同时进行，按命题要求分别命题。

学生的缺考课程和作弊课程，不能参加正常补考。

未按时参加缓考和补考的，不能再申请缓考。

第二十七条 不及格课程的补考，卷面成绩为 60 分及以上的，补考成绩均以“60 分”或“及格”录入。

缓考课程的补考成绩，按实际成绩录入。

第二十八条 补考、缓考成绩录入教务管理系统后，各系部妥善保管补考、缓考试卷、考生签名登记表、补考、缓考日程表等资料，复印一份报教务处备案。

第六章 毕业与结业

第二十九条 学生修完学院专业人才培养方案规定的全部课程、完成实习和毕业论文（设计），全部成绩均及格（合

格)的,准予毕业,颁发毕业证。

全部成绩中有不及格(不合格)的,只颁发结业证,不颁发毕业证,不能参加专升本考试和公务员考试报名。

第三十条 成绩不及格(不合格)包括:考试课成绩不及格、考查课成绩不及格、补考不及格、缺考、作弊、违纪、实习成绩不合格、毕业论文(设计)成绩不及格和缺少课程成绩等。

第三十一条 已颁发结业证的毕业生,通过自修不及格(不合格)的课程,可在毕业后下一学年的5月上旬向课程所属系部提出补考申请,经系部负责人签字加盖部门公章后提交教务处,经教务处批准后,可参加教务处在5月下旬组织的结业证换发毕业证的补考。补考成绩及格(合格)的,可以申请换发毕业证,跟随当年应届毕业生一起发放毕业证;补考成绩仍不及格(不合格)的,不能换发毕业证,但可以在下一学年再次申请补考一次。

第七章 监考守则

第三十二条 监考人员要严格执行考试程序,做好考场的监督检查工作,对考生进行必要的思想教育,保障考试顺利进行。

提醒考生在试卷、答题纸的相应位置填写年级、专业、班级、学号、姓名、考场、座号等信息。

第三十三条 监考人员在考试预备铃响时进入考场，查验考生学生证或其它有效证件，组织考生填写《考生签名登记表》。当众启封、分发试卷，清点试卷份数，检查试卷有无缺页缺题。

考生如因试卷印刷字迹不清楚提出询问，监考人员可当众说明，但不得解释题意。

第三十四条 监考人员要严格遵守考场规则，对违反考场规则的考生应给予批评教育。凡构成考试违纪或考试作弊的，必须如实记录在《考场情况记录表》上，由教务处按有关规定进行处理。

第三十五条 监考人员要爱护、关心考生，发现考生带病参加考试的，应及时通知有关人员陪同考生治疗。因病不能坚持考试的，应说服考生停考治疗。

第三十六条 监考人员应当集中精力监考，不得随意离开考场，不准有吸烟、打瞌睡、阅读书报、看手机、谈笑、抄题、做题、将试卷传出场外等行为。

监考人员泄露试题答案的，以教学事故论处，追究其责任。

第三十七条 考场内严禁接打电话，监考人员应关闭手机等通讯工具或将其调至静音状态，保持考场安静。

第三十八条 考试结束前十五分钟，监考人员要提醒考

生注意考试时间。

考试结束时，要求考生立即停止答题、起立，逐份收集试卷，然后按照学号（座位号）大小顺序排列好试卷和答题纸。在考生依次退出考场后，认真清点试卷份数（包括缺考试卷、空白试卷），在确认份数、序号无误后，填写《考试情况记录表》及试卷袋封面要求填写的信息。

监考人员丢失考生考试卷、答题纸的，以教学事故论处，追究其责任。

第三十九条 监考人员有权制止非本考场监考人员进入考场。

严禁监考人员私自调换监考。

第八章 考场规则

第四十条 考生凭学生证或其他有效证件提前 15 分钟进入考场，开考 15 分钟后不得进入考场，开考 50 分钟后方可交卷离场。

第四十一条 考生进入考场后，应服从监考人员的安排。

除必需的考试文具物品外，其它物品应放在监考人员指定的位置，如有违反，按考试违纪论处。

严禁考生携带手机等通讯工具进入考场，如有带入考场的，必须开考前关闭手机并统一放置在监考老师指定地方，开考后发现学生仍随身携带手机或其他通讯工具的，以考试

违纪论处。

第四十二条 考生在考场内须保持安静，不得吸烟，不得喧哗，不得交头接耳、左顾右盼、打手势、做暗号，不得夹带、旁窥、抄袭或有意让他人抄袭，不得传抄答案或交换试卷、答题纸、草稿纸，不得传递文具、物品等，不得将试卷、答题纸或草稿纸带出考场。

第四十三条 凡考试违纪者，考卷不予评阅，考试成绩以“0分”记录，备注“违纪”。

第四十四条 如遇试题分发错误或字迹不清等问题，可举手请监考人员说明，但不得探寻题意。

第四十五条 凡考试作弊者，考卷不予评阅，考试成绩以“0分”记录，备注“作弊”。

第四十六条 考试违纪和考试作弊情况，由监考人员如实记录在《考场情况记录表》上。

第四十七条 试卷答案书写在草稿纸上的，一律无效。

第四十八条 考生必须清楚地在试卷、答题纸的相应位置填写年级、专业、班级、学号、姓名、考场、座号等信息。

第四十九条 非本考场的考生及非指定的监考人员，一律不准进入考场。

第九章 违纪、作弊认定与处理

第五十条 考生不遵守考场纪律，不服从监考人员的安排和要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

（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）在考场内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序行为的；

（六）未经监考人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答题纸等考试用纸带出考场的；

（八）在试卷、答题纸规定书写姓名、学号以外的区域书写姓名、学号或者以其他方式作标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第五十一条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

（二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案的；

- （三）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）由他人冒名代替参加考试的；
- （六）故意销毁或毁损试卷、答题纸的；
- （七）在试卷、答题纸上填写与本人身份信息不符的姓名、学号等信息的；
- （八）传、接物品或者交换试卷、答题纸、草稿纸的；
- （九）翻看或者抄袭与考试相关的书籍或者打印、手写资料的；
- （十）其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第五十二条 考生有上述所列考试违纪行为之一的，课程考试成绩以“零分”记录，备注“违纪”；考生有上述所列考试作弊行为之一的，课程考试成绩以“零分”记录，备注“作弊”。

附则

第五十三条 本规定自发布之日起实施，由教务处负责解释。本规定实施之前的此类相关规定自行废除。

河南司法警官职业学院办公室

2023 年 6 月 9 日印发