

经济与管理学院课程考核与考试纪律管理实施细则

为了进一步维护考试的规范有序和公平公正，保障课程考核的科学性和严肃性，依据《常州工学院课程考核管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕9号）《常州工学院“N+1”课程考核方式实施办法（试行）》（常工政教〔2019〕15号）《关于进一步加强考风考纪工作的实施意见》（常工政〔2019〕141号）《常州工学院教学事故认定及处理办法（修订）》（常工政〔2021〕73号）《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）《常州工学院学士学位授予办法（修订）》（常工政〔2021〕5号）等文件规定，特制定学院课程考核与考试纪律管理实施细则。

一、课程考核基本规定

1. 各专业系部应当组织论证、科学构建多元化、重过程、严要求的课程考核评价体系，并根据专业和课程特点设计“N+1”课程考核方案，确定过程考核形式和考核评分标准，使学生的学习过程和学习成效得到全面、科学的评价。
2. “N+1”课程考核方案包含在课程教学过程中进行 N 种过程性考核和在课程结束后进行 1 次期末考核。
3. 鼓励教师对课程考核方式进行改革，考核改革方案须经专业系部和二级学院研究批准并履行备案程序，条件成熟的考核方案应当汇入课程教学大纲。

4. 课程必须进行 1 次期末考核，原则上，期末考核的方式应当是闭卷考试。具体考核方式可根据课程特点由课程组讨论决定，结合专业系的人才培养方案修订进行研究和批准，并明确在课程教学大纲中进行描述说明，以作为课程考核和教学评估的标准依据。

5. 以笔试方式进行考核的课程必须按照学校文件规定，加强试卷（题）库建设与管理。

6. 任课教师和相关教师必须严格遵守保密规定，确保不发生考试泄题和泄密等事件。

7. 必须按照学校和学院的统一部署，在规定时间内做好课程考核相关各项工作。课程考核安排必须及时通知到相关学生和监考教师。考核必须在预先安排好的时间和地点进行，未经批准不得任意变动。学院成立巡视组，在课程考核期间督察考风考纪，并做好巡考记录。如发现违纪违规行为，应及时上报或处理。

8. 缓考、补考与重修考核在履行学校相关规定的基础上，明确非毕业班学生重修必须遵守跟班重修规定。贯彻重修学生的原任课教师持续负责制，如原任课教师离开二级学院且脱离教学岗，则由现任课教师接手负责；专业系可以课程组为单位来优化统筹安排。

二、 监考教师行为规范

1. 监考教师应当了解考试相关的政策和规定，严格执行考试计划安排和考场管理规定。

2. 监考教师必须严格遵循考试规则、考试流程、考试时间，保证考试的严肃、公正。

3. 监考教师应当提前做好考场准备工作，认真检查考场的环境和设施。

4. 监考教师必须提前到达考场等候考生，并认真核实考生身份和试卷签名信息，防止代考、替考等违规行为的发生。

5. 监考教师必须端正工作态度、认真监控考场、适时巡视检查，做到未雨绸缪、防微杜渐。全程必须保持至少有一名监考教师在监控考场，不得出现非必要的聊天、看手机、离开教室等放任考场纪律的行为。

6. 监考教师必须严抓考场纪律，认真预防和制止各类作弊动机，并坚决上报各类作弊行为。不得因不作为而姑息放纵考生作弊甚至有意包庇或指使考生作弊，如被学院巡视发现或被考生举报证实，将按《常州工学院教学事故认定及处理办法（修订）》（常工政〔2021〕73号）的相关规定进行教学事故认定及处理。

7. 监考教师应当紧密配合巡视人员，主动协助处理各种考试现场的问题和紧急情况，防止考试中途出现异常情况而影响正常考试进程。

8. 监考教师应当认真填报监考记录，准确填写相关表格和统计数据，并及时上交归档。

9. 开卷考试和非考试类课程考核方案，监考教师也必须遵循负责、严肃、公正的基本准则做好教学辅导、过程监管和结果评价，并完成必要的教学记录存档。

三、考场规定

1. 考生必须提前 30 分钟或按监考教师要求时间到达考场，准备好相关考试工具，携带好学生证和身份证，证件不齐者不得入场参加考试。

2. 考生应当着装整齐、仪容端正，以良好的精神面貌迎接考试。留长发的考生均须露出耳廓。不得在衣物和身上涂画标记。

3. 考生必须按照监考教师现场指定的座位号或现场公布的就座方案有序入场，保持安静，不得大声喧哗，不得扰乱考场环境、破坏考场秩序。

4. 考生入座后保持坐姿端正，不得交头接耳，及时检查座位周边环境，发现问题迹象（如桌面小抄、夹带等）必须立刻报告监考教师并按要求处理，否则考试期间如被监考教师发现即按照考试作弊流程处理。

5. 考生必须在考试开始前将电子设备和通讯设备以及其他非考试用品统一交到监考老师指定位置；不得携带智能手表、智能眼镜、耳机（语言类考试有要求除外）、手机、电子词典、笔记本电脑等设备，也不得携带书籍、资料、笔记、便条等物品；如是开卷考试应严格按照任课教师的许可要求携带相关材料。考试开始之后如果再发现考生携带以上物品，即按照考试作弊流程处理。

6. 考生进入考场后不得擅自离开考场，原则上考试期间不得中途离场。如果确需离开考场（例如上卫生间等），必须事先向监考教师请示，征求监考教师的同意，遵从监考教师的具体要求之后，方可离开考场。同一时间同一考场只允许一名考生暂时离开考场。

四、考试规定

1. 考生必须将学生证和身份证放在桌面上备查，并在拿到答题卡/试卷/草稿纸之后，第一时间填写学号姓名等身份信息。监考教师必须督促和核查考生的信息填报，发现问题要及时阻止考生作答并进一步调查和上报。

2. 考生应当仔细阅读试卷说明，并按照规定要求认真作答，不得弄乱、毁坏或擅自带走答题卡/试卷/草稿纸等发放的考试材料。

3. 考生答题时，除任课教师特别规定之外，应当用黑色圆珠笔或签字笔作答，用黑色铅笔作图，不得使用其他颜色的笔，更不能用涂改液或修正带改动答案。

4. 考试期间，考生之间不得交头接耳、互相交换纸条或其他物品（文具借用必须先向监考教师示意）。不得以任何形式抄袭、剽窃、代考、替考等，如发现考生违纪和作弊行为，按照《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕127号）《常州工学院学士学位授予办法（修订）》（常工政〔2021〕5号）相关规定处理。

5. 考生应当自觉遵守时间规定，考试时间到达后，未经监考教师许可，不得随意离开座位，按监考教师的要求，指定考生统

一收取答题卡/试卷/草稿纸等，交给监考老师清点无误之后方可各自拿齐个人物品、有序离开考场。

五、考试成绩处理规定

1. 对于违反考场纪律的学生，监考老师有权取消其考试资格，且该次考试成绩无效。

2. 对于作弊的学生，监考老师有权在听取有关证言和取得有关证据的情况下，对作弊行为进行认定，并将按照流程上报给学院和学校进行处理。

3. 考试成绩公布后，学生对课程成绩有疑问，可以按照《常州工学院课程考核管理办法（修订）》（常工政教〔2018〕9号）第二十六条的规定提出复查申请。

4. 对于开卷考试以及非考试形式的设计实践或学术写作等考核形式，任课教师必须做好相应的学术不端审查，并公开渠道接受学生的举证和反馈，举证审查期为成绩公布之日起5个工作日。任何形式的抄袭、剽窃或代笔等行为一经证实，均以作弊论处，并查处所有相关责任人。

六、其他说明

1. 全体教师和学生都必须自觉遵守以上规定，如有违反，按照《常州工学院教学事故认定及处理办法（修订）》（常工政〔2021〕73号）《常州工学院学生管理规定》（常工政〔2017〕

127号)《常州工学院学士学位授予办法(修订)》(常工政〔2021〕5号)等文件规定进行处理。

2. 本细则自公布之日起开始执行,由学院教务办负责解释,其它未尽事项,提交学院党政联席会研究决定。

经济与管理学院

2023年9月