

广西中医药大学文件

桂中医大教务〔2021〕253号

关于修订《广西中医药大学本科学生 课程考核管理规定》的通知

学校各单位、部门：

为了进一步规范我校本科学生成绩考核管理，现将修订的《广西中医药大学本科学生课程考核管理规定》印发给你们，请认真遵照执行。



广西中医药大学本科学生 成绩考核管理规定 (2021 版)

第一章 总 则

第一条 为了加强学生课程考核工作的科学化、规范化管理，保证学校正常的教学秩序，提高教学质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（国家教育部令第 41 号）、《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》（国家教育部令第 33 号）及《广西中医药大学学生管理规定》，结合学校实际情况，特制定本规定。

第二条 考核是考察学生学习成绩和评价教学质量与教学效果的主要方法，也是培养和拓展学生智能、提高教学质量的重要环节。通过考核，教师、学生、教学管理部门和有关领导可根据考核反馈的信息，及时了解教与学等方面的效果及存在问题，采取相应措施，改进教学方法，加强教学管理，提高教学质量。

第三条 考核包括教学计划规定的教学环节（必修课、选修课、通识课、辅修课、分阶段考试、军事训练、毕业考核等）考核，全国大学英语四、六级考试和高校英语应用能力考试，全国计算机等级考试，以及其它在学校范围内统一举行的考试。

第四条 我校学生课程考核工作由主管教学工作的副校长领导，教务处处长（副处长）指导考试中心制订、完善有关规定，实行科学化、规范化管理。各学院、直属教学单位主管教学工作的领导，根据学校的有关规定负责督促各教研室、教学秘书落实各项相关工作。

第二章 考核的要求

第五条 凡参加正常教学活动，遵守学校学生学籍管理规定的在读学生（或已经学校同意办理进修、旁听手续的人员），均应当参加课程考核。

第六条 学生考核成绩载入学籍表，并归入学生本人档案。

第七条 考核分为考试课程、考查课程两种。所有列入教学计划内的课程均要求进行考核，所有课程的考核都必须在学期结束前完成。

（一）考试：所有考试课程均由考试中心统一安排时间，每学期最后两周作为考试周。

（二）考查：非考试课程的考试时间、地点由教研室根据课程进度自行安排并上报学校教务处考试中心备案。考查应在课程结束两周内完成。

第八条 考核形式有闭卷笔试、开卷笔试、无纸化考试、口试、口笔结合、答辩（论文）、技能操作等。某些实践性课程（实验、操作、社会调研等）也可以平时测验、期中测验、课内外作

业、实验报告及操作的熟练程度等形式进行考核。

（一）闭卷笔试：由教研室组织命题，应当做到教考分离。试题难度、题量、每题的分值由命题教师确定，考试课程出 A、B 两套试卷（两套试卷题目的重复率不超过 20%），并附试卷标准答案（评分细则）。考查课程可参照考试课程的要求进行命题。

（二）采用开卷笔试、口试、口笔结合、答辩、实践、技能操作等形式进行的考试，视实际情况由各教研室制定考核方案。学生毕业考核、英语等级考试、计算机等级考试按有关规定执行。

（三）平时考核：包括平时测验、课堂提问、课内外作业、课堂讨论、实验见习等。

（四）无纸化考试：必修考试课由教务处统一安排，由各学院在无纸化考试系统上完成命题、组卷、考试、改卷、统分、考试分析全过程工作，必修考查课程和限制性选修课程由教研室统一安排组织。

第九条 任课教师要根据课程的特点以及全面考察学生知识与能力的要求选用恰当的形式进行考核。

第三章 考生考试资格的审查

第十条 各课程考试前，任课教师必须对学生进行考试资格核查，凡一门课程一学期旷课或缺课时数累计超过该课程计划学时数的 1/3，或该课程的实验、实习考查不及格，取消学生该课程的期末考试资格。核查结果由任课老师经教研室主任，学院教

学办通知教务处考试中心及学生本人。

第十一条 经认定并安排补考、缓考、重修考试的学生，均应参加统一安排的考试，由学生所在学院教学管理部门根据教务处要求，通知到学生本人；凡未经教务处批准、安排而擅自进行的各类课程考试，其成绩不予认可。

第十二条 教务处负责收集、整理各考试、考查课程的缓考、补考、重修学生名单。

第十三条 符合考试资格的学生必须持考试规定中要求的有效证件进入指定试场应考。凡考生名单中没有名字的学生一律不能进入考场应考。

第十四条 凡报考国家级教育考试的考生，连续缺考两次的予以暂停该项考试一次处理。

第四章 组织与实施

第十五条 考试课程的监考人员由承担授课任务的学院或教学部安排，如考场过多可申请向其它学院调配。其他各类考试监考人员的选派按规定另行指派。监考人员一经安排不能随意更换，确有特殊原因需要更换的，必须由所在学院或教学部协调并报教务处考试中心备案后方可更换。

第十六条 各学院或教学部应当在考试前将考试时间和考试地点通知所有监考人员。监考人员无故不到、早退或在监考工作中出现不负责任行为者，视情节轻重按《广西中医药大学教学

差错和事故认定及处理办法》予以处理。

第十七条 考试课程的期末考试试卷须在考试前 30 分钟由各监考人员到教务处考试中心领取。领取试卷后，监考人员必须及时检查试卷是否漏印或缺，以免影响正常考试。

第十八条 每门课程的考试均要安排隔列单人单座。考生座位标签由监考人员在领取试卷时统一领取，并在学生进场考试前完成座位安排。

第十九条 每个考场均应安排足够的监考人员，其中考生人数不足 60 人的考场安排两名监考人员，考生人数达到 60 人~90 人的考场安排 3 名监考人员，考生人数达到 90 人~120 人的考场安排 4 名监考人员，超过 120 人的考场安排 5 名及以上监考人员。

第二十条 监考人员必须认真执行广西中医药大学监考员职责。

第二十一条 考试课程的考试时间为 120 分钟，考查课程的考试时间由教研室根据课程的实际情况而定，一般为 90 分钟。

第二十二条 考试结束后，各考场监考人员必须按规定督促学生按时交卷，清点考试试卷，填写好《广西中医药大学考场情况登记表》，并送教务处考试中心，试卷直接送教研室。考生超过规定考试时间拒不交卷的，监考人员有权拒收试卷，该生该科考试成绩以零分计。

第二十三条 期末考试巡视由学校统一安排，巡视小组召集人负责召集巡视小组成员，于考前到考试中心领取巡视表、巡视

牌，巡视结束后如实填定《广西中医药大学期末考试巡视汇总表》并与巡视牌一同交回教务处考试中心办公室。

第二十四条 分阶段考试参照《广西中医药大学医学类本科专业分阶段考试实施方案》组织实施。

第二十五条 考试课程参照《广西中医药大学关于实施教考分离工作的通知》（桂中医大教务〔2021〕86号）组织实施。

第五章 阅卷、成绩的评定与报送

第二十六条 考试结束后，由教研室统一组织，及时做好评卷工作，各教研室要集中力量做好试卷评阅、成绩统计、成绩评定及成绩报送工作。考试课程的成绩必须在考试结束后五个工作日（学生放假后一周）内报送，考查课程及其他形式的考核成绩必须在学期结束前报送，补考、缓考、重修考试成绩必须在考试结束后三个工作日内报送。

第二十七条 阅卷时必须严肃认真，严格按照既定标准评分，做到评分的一致性，努力控制评分误差。

第二十八条 试卷卷面成绩记分采用百分制，按四舍五入的办法取完整分数。对于在答卷中发现有否定中国共产党的领导、攻击社会主义制度、违反法律法规、破坏民族团结、宣扬宗教思想、损坏学校声誉等言论的学生，阅卷老师应立即向学校有关部门报告，并根据情况给予该题得分记零分或课程成绩记零分等处理。

第二十九条 课程总评成绩采取平时成绩与期考成绩相结合。平时成绩占总评成绩 30~40%；期考成绩占总评成绩 60~70%。

第三十条 跨学期上课的课程，应按一门课程计算该课程的期评成绩，其考试时间应安排在该课程结束的最后一个学期，考试内容应包括该课程的全部内容，其余各学期均由教研室安排阶段考核作为平时成绩。

第三十一条 凡参加全国大学英语等级考试的学生必须在学校报名。如有按全国大学英语四级考试（简称 CET4）成绩作为英语课程的期评成绩者，最高分不能超过 96 分。

第三十二条 对学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议的形式，写出有关实际表现的评语。对犯有政治思想、道德品质和其它错误的学生，按照有关违纪处分规定处理。

第三十三条 公共体育课为必修课，其成绩要结合考勤与课外锻炼活动进行综合评定。因身体原因申请免修的，需经二级甲等以上医疗机构鉴定并出具疾病证明。

第三十四条 成绩评定后，需登录“广西中医药大学学分制教学管理系统”教师登录界面进行网上录入、保存、提交，提交之后打印三份纵向 A4 纸质版成绩，由任课教师和教研室主任签字，一份交由教研室保存，一份教师所在学院保存，一份交教务处考试中心审核保存。

第三十五条 所有课程期末考试必须于考试结束五个工作

日内完成阅卷、成绩录入、打印上交。因不可抗拒原因导致不能在规定时间内录入成绩的课程，课程负责教师必须提出书面申请说明情况，经教研室主任，所在学院主管领导签字，报教务处考试中心审批。

第三十六条 教研室必须在学生缓考、补考后一个工作日内由教研室到教务处考试中心领取试卷进行评卷，并于三个工作日内报送成绩。

第三十七条 考核成绩报送后，不得随意更改。如经核实确有错误需要更改成绩者，必须由任课教师亲自填写《广西中医药大学成绩更改申请表》，经教研室、所在学院签字盖章后，再由任课教师或教研室秘书等老师在下一学期开学后3个教学周内报送教务处考试中心进行成绩更改。不得由学生或学生助理报送。

第三十八条 英语、计算机、毕业考核的成绩计算按有关规定执行。

第六章 成绩的查询与维护

第三十九条 各学院学生管理部门应及时向学生公布考试成绩，并通知有补考任务的学生做好新学期返校参加补考准备。学生也可自主在网上查询课程成绩。

第四十条 学生可登陆学校学分制管理系统查询考试成绩。每个同学都应关注本人的考试成绩，有义务、有责任及时了解自己的考试结果。学生对网上发布的成绩有异议者或参加考试逾期

未查到成绩者，须在下一学期开学 1 周内，持学生证向开课院系（部门、中心）提出书面申请，经教研室主任和主管教学领导签字同意，由任课教师在所在院（系）教务办公室核查试卷。超过规定核查期限或非本校课程的考试，不受理查卷。

第四十一条 任何人不得应学生的要求提分、加分，或对成绩做不当处理。

第四十二条 学生毕业离校前，由“广西中医药大学学分制教学管理系统”生成“学生总成绩表”，如实记载学生课程最高考试成绩，是学生毕业资格、学位授予资格审核的依据。“学生总成绩表”由教务处考试中心统一存入学校档案室。

第四十三条 学生需要出具成绩证明的，先由学生本人提出书面申请，填写《广西中医药大学成绩证明申请表》，经年级辅导员，所在学院批准后，到教务处考试中心办理。

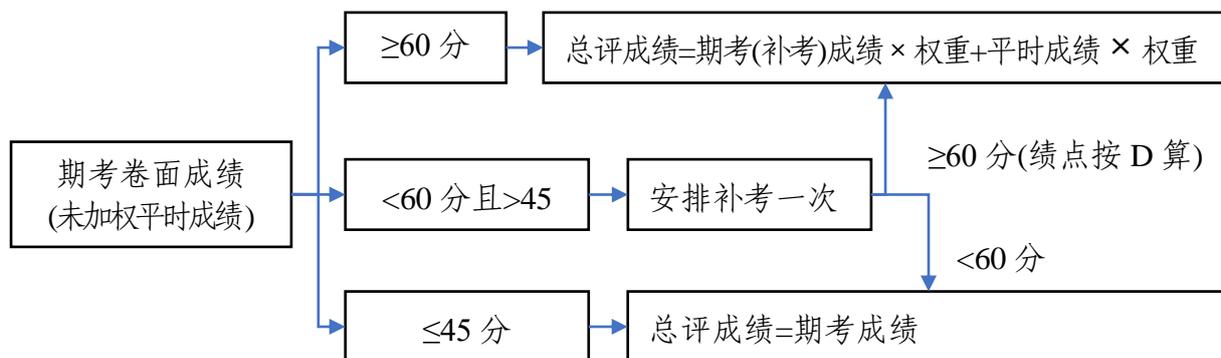
第七章 缓考、补考、重修考试、缺考

第四十四条 学生因故不能按时参加正常考试、考查者，必须认真填写并提交《广西中医药大学学生缓考申请表》，缓考手续原则上要在该课程考试前办理，否则按缺考论处，缓考科目最多 7 门。补考、重修考试原则上不办理缓考。

第四十五条 缓考、补考试题与标准答案，应与原专业课程的要求一致，不准随意降低标准。缓考成绩与缓考课程期评成绩，按正常成绩记分。记载补考、缓考、重修成绩时必须填入相应的

缓考栏、补考栏、重修栏内。

第四十六条 期考成绩（未加权平时成绩）大于 45 分但未达 60 分者，可予以补考一次（期评成绩按期考试成绩记录），补考成绩合格者，加权平时成绩后计入补考总评成绩（学分绩点按 D 等级计）。期考成绩（未加权平时成绩）在 45 分以下（包括 45 分）者或经补考后仍不及格者，不予补考，直接参加重修。分阶段考试（理论及技能）成绩未达 60 分者，可予以补考一次，经补考后仍未及格者，可予重修。



第四十七条 需要补考、重修的学生应参加学校统一安排的考试，不得以未接到考试成绩为由不按时参加考试，否则，按缺考论处。

第四十八条 取得缓考资格的学生，必须按教务处安排的考试时间参加考试。

第四十九条 已办理重修手续的学生，重修考查课程者，其考试时间应及时向教研室确认；重修考试课程者，必须按教务处安排的考试时间参加考试。

第五十条 凡是不按规定无故不参加正常考试、考查及学校

统一安排的补考、缓考、重修考试者，均认定为缺考，成绩记为零分，不得正常补考。

第五十一条 凡是考试成绩不合格，达到学籍管理规定并认定为需进行重修该课程的，须到教务处办理重修手续，经批准后方可参加重修。凡是缺考学生一律按重修办理相关考试手续。

第五十二条 缓考与正常补考安排在同一时间进行，重修考试时间安排在下一轮同一课程考试、考查时间进行。

第五十三条 补考的时间、地点及监考人员由教务处统一安排，教务处负责打印补考、缓考、重修考试学生名单，供监考人员布置考场。

第五十四条 监考人员应在考试前半小时到教务处考试中心领取补考、缓考试卷，并于考试结束后将考卷交回考试中心。

第八章 违反考试纪律行为的认定

第五十五条 考生及其他人员应当自觉维护考试秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考试秩序的行为。凡出现下列行为之一者，应当认定为违规行为：

- （一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；
- （二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；
- （三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为；
- （四）故意损坏考场设施设备；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的行为。

第五十六条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

(一) 携带考试规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

(二) 未按要求在规定的座位参加考试或不服从监考人员重新调整考试座位的；

(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) 在考场或者考试机构禁止的范围内喧哗、吸烟或实施其他影响考场秩序行为的；

(六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

(七) 将试卷、答卷、答题卡、答题纸、草稿纸等考试用纸带出考场的；

(八) 用规定以外的笔、纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；

(九) 其他影响考试秩序但尚未构成作弊的行为。

第五十七条 违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，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与考试内容相关的资料的；

（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）由他人冒名代替参加考试的；

（六）替他人参加考试的；

（七）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（八）在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

（九）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（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；

（十一）协助他人作弊的行为。

第五十八条 有下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

（一）通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被认定为答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊行为的。

第五十九条 考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第六十条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。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）监考人员或者考场巡视员在《广西中医药大学学生考试情况登记表》上做出记录，同时向违纪考生告知违规记录的内容，填写《广西中医药大学学生考试违纪情况知情书》，如有取消考试资格或没收违纪材料、工具者，需同时让学生签名。

第六十一条 监考人员一旦发现考生考试作弊行为，应当终止其继续参加本课程考试；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理。

第六十二条 监考人员将考生违规记录于考试结束后立即送教务处考试中心。教务处负责组织复核违规事实和相关证据，并做出相应处理意见。

第六十三条 考试工作人员在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有不规范行为的，按《广西中医药大学教学差错和事故认定及处理办法》进行认定。

第六十四条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违

规行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作。

第九章 违反考试纪律行为的处理

第六十五条 对违反考试纪律的行为，应分别给予以下处理；凡给予警告、严重警告、记过或留校察看的，在未解除处分之前，一律不安排补考或重修。

（一）凡认定为考试违规的学生，给予全校通报批评。

（二）凡认定为考试违纪的学生，不影响考试正常进行者，给予全校通报批评；对考试过程造成不良影响者，视情节轻重给予警告或严重警告处分，该课程考试成绩记为零分；处分期满后，表现较好并如期解除处分者，由学生本人提出申请，经教务处批准后方可重修该课程。

（三）凡认定为考试作弊或实施考试作弊的学生，该课程考试成绩记为零分，并视其情节轻重，给予记过或留校察看处分；处分期满后，表现较好并如期解除处分者，由学生本人提出申请，经教务处批准后方可重修该课程。

（四）有下列严重作弊行为者，给予开除学籍处分：

1. 代替他人或让他人代替自己参加考试者；
2. 组织作弊者；
3. 使用通讯设备或其他器材作弊者；
4. 向他人出售考试试题或答案牟取利益者；
5. 有其他严重作弊或扰乱考试秩序行为者。

对学生作出开除学籍处分决定的，提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

第六十六条 参加国家教育考试有以下情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试 1 至 3 年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试 1 至 3 年处理：

（一）组织团伙作弊的；

（二）向考场外发送、传递试题信息的；

（三）使用相关设备接收信息实施作弊的；

（四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替他人参加考试的。

第六十七条 考生以作弊行为取得的考试成绩并由此取得相应的资格资质证书由学校收回并报请证书颁发机关宣布证书无效。

第六十八条 在考试执行过程，凡认定为教学事故者，按照《广西中医药大学教学差错和事故认定及处理办法》进行严肃处理。

第六十九条 因院系管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一院系同一时间的考试有五分之一（含五分之一）以上考场存在雷同卷的，取消该院系全体考生考试成绩。对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属院系的负责人，学校分别给予相应的行政

处分。

第七十条 违反保密规定，造成试题、答案及评分参考（包括副题及其答案、评分参考）丢失、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人处分。盗窃、损毁、传播在保密期限内的试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门追究相关人员的责任。

第十章 广西中医药大学考场规则

第七十一条 考生应于考前十五分钟凭学生证进入规定考场。入场后按规定的座位入座，并将学生证放在桌位的左上角，以便监考人员核验。如学生证遗失未及时补办，可持身份证参加考试。两证均无者，不得参加考试。

第七十二条 考生入场除携带必需的文具（钢笔、圆珠笔、铅笔、角尺、橡皮）外，禁止携带任何书籍、笔记、纸张、书包等与考试有关的物品。若有上述物品带入考场的，一律集中放在指定位置。

第七十三条 考生严禁携带各种通讯工具(如移动电话、寻呼机及其他无线接收、传送设备等)、有电子存储记忆功能的设备、录放设备、涂改液、修正带等物品进入考场。

第七十四条 考生领到试卷后，应按要求先在指定位置上准确地填写姓名、学号等规定的信息。答卷除特殊规定外一律用蓝

色、黑色钢笔或圆珠笔书写，否则答卷无效。字迹要端正、清楚。铅笔只能用于打草稿作图（除非特别指定使用）或填涂机改答题卡。答题写在草稿纸上无效。

第七十五条 考生开考后迟到二十分钟不得入场，开考二十分钟后才能交卷出场，出场后不得再进入试场续考。

第七十六条 开考后，考生不得要求课程主考及监考人员对题意作任何解释或提示。如遇试卷分发缺页、装订错误或字迹模糊等问题，及时向监考人员询问。

第七十七条 考生在考试过程中有违反考试纪律行为的，按照本条例第九章进行认定、处理。

第七十八条 考生答卷完毕离开考场时候必须交卷（包括草稿纸），交卷离场后不得在试场附近逗留和交谈，不得向监考人员提问。考试结束信号发出后考生立即停止答卷，将试卷翻放在课桌上，安坐原位，待监考人员按顺序收齐试卷，全部清点无误后方准离开考场。

第七十九条 考生应自觉服从监考人员的管理，不得以任何理由妨碍监考人员进行正常工作。对违反本条例第九章及《广西中医药大学考场规则》，不服从监考人员管理的学生，监考人员要及时上报有关部门，视情节依据学校相关管理规定进行处理。

第八十条 由国家或省教育机构组织的各类考试，其考场规则按有关规定执行。

第十一章附 则

第八十一条 本规定自发布之日起施行。过去印发的有关规定，与此相矛盾的，按本规定执行。

附件：广西中医药大学期末考试巡考汇总表

附件

广西中医药大学期末考试巡考汇报表

巡考时间：202 年 月 日 时 分~ 时 分

巡 考 内 容
1.考场设置情况（是否按要求贴上姓名、学号，是否隔列单人单座，桌面、抽屉有无书籍、资料、纸张）
2.监考人员履行职责情况（是否按时到位，有否聊天、看报或中途离开，是否宣读考场规则，是否严格执行《考场规则》及《监考人员守则》）
3.考场纪律情况（考生是否带学生证参加考试，有无作弊行为，考场秩序是否良好）

巡考员签名：

