

# 西南大学文件

西校〔2019〕167号

---

## 关于印发《西南大学高等学历继续教育课程考核与成绩记载办法（修订）》的通知

各办学学院（部）、学习中心、函授站（点）：

《西南大学高等学历继续教育课程考核与成绩记载办法（修订）》已经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

西南大学

2019年4月24日

# 西南大学

## 高等学历继续教育课程考核与成绩记载办法

(修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强西南大学（以下简称“我校/学校”）高等学历继续教育（以下简称“继续教育”）课程考核管理，规范课程考核行为，严肃课程考核纪律，维护课程考核秩序，提高课程考核质量，完善成绩记载工作，依据《普通高等学校学生管理规定》《西南大学学生管理规定》、《西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法（试行）》等规定，结合学校继续教育实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称课程是指培养方案所规定的课程。

**第三条** 课程考核分为集中笔试考核（以下简称“笔试”）和远程网上考核（以下简称“网考”）两种方式。

**第四条** 我校在籍的学历继续教育学生应当参加所修课程考核，课程考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。成绩合格者可获得该课程相应学分。

### 第二章 组织与管理

**第五条** 在主管网络与继续教育工作的校长领导下，在学校继续教育教学指导委员会指导下，课程考核实行校、院（部）两

级组织管理，学习中心和函授站（点）具体实施。网络与继续教育学院（以下简称“网继院”）负责课程考核工作的组织和协调，办学学院（部）负责课程考核工作的命题、题库建设、阅卷等工作，学习中心、函授站（点）负责实施课程笔试的具体工作。

**第六条** 办学学院（部）、学习中心和函授站（点）应建立课程考核管理工作责任制和责任追究制，加强课程考核各环节的监管。

**第七条** 我校建立健全考风考纪巡视和沟通交流制度，及时解决课程考核工作过程中出现的问题，及时处理违规事件。

### **第三章 考务工作**

**第八条** 继续教育课程考核一般每年举行两次，分别安排在6月和12月举行。笔试与网考同步进行，特殊情况需增加或减少网考次数的，由网继院研究决定。

**第九条** 学生必须通过考生身份认证才能参加考试。

**第十条** 学生须按考核安排的时间、地点参加考核，每学期参加考核课程不超过8门。

**第十一条** 各门课程考核时间安排由网继院审定后公布。监考人员由学习中心、函授站（点）负责安排落实，并事先将监考人员的名单和基本情况报网继院备案；凡有亲属参加课程考核时必须回避。

**第十二条** 每场笔试考核时间为80分钟，每个标准笔试考

场按考生 30 人安排，配备 2 名监考人员。

**第十三条** 学习中心、函授站（点）应在课程考核之前，做好考场设施设备的检查和维护工作，确保课程考核顺利进行。

**第十四条** 已完成题库建设的课程，按照《西南大学网络与成人教育课程题库建设与管理暂行办法》（西校〔2013〕76 号）执行。尚未完成题库建设的课程由任课教师或命题小组命题。

**第十五条** 命题应当符合应用性人才培养目标的要求，以考察知识点和实践应用能力为重点，命题范围与内容应当与大纲、教材、课件、作业一致，题型与作业一致。每套试题满分均为 100 分，题量以 80 分钟考核时间做完为标准。

同一门课程本次试题 A（B）卷与上次试题 A（B）卷的内容重复率不超过 10%，同一门课程同一次 A、B 两套试题的内容重复率应小于 30%。A、B 两套试题在知识单元、试题类型、题目数量、测试难度和分值上应当相当。

**第十六条** 命题教师应当在课程考核前 3 个月提交 A、B 两套试题及其相应的参考答案和评分标准（要求同十五条），经教研室（系）负责人和办学学院（部）主管领导审定和签字后送交网继院专人管理。

**第十七条** 命题教师、命题小组成员和接触试题的有关人员，不得以任何名义或方式泄漏试题。如发现泄漏或变相泄漏试题的，要及时采取措施，及时上报网继院，更换试题卷或试题内

容，同时按有关规定追究相关责任人。

**第十八条** 网继院统一规定试卷格式，联系具有较好条件的印刷单位签定试卷印制质量、安全保密协议后印制，并于考核前10日完成分卷、密封、邮寄工作。

**第十九条** 巡考分为学校巡考、网络教育省级管理服务中心（成人教育函授站）委托巡考和学习中心、函授站（点）委托巡考3种。有关事宜按照《西南大学网络与成人教育巡考工作暂行办法》（西校〔2013〕75号）执行。

**第二十条** 督考是学校对巡考工作和学习中心组织的考核进行监督与检查，由网继院根据具体情况选派人员参加。

#### **第四章 监考职责**

**第二十一条** 开考前30分钟，佩带监考证到达指定考场，开展考场清理工作，做到课桌内外没有与课程考核有关的物品、书籍、纸张等，课桌、墙面没有与考核有关的痕迹、内容。合理安排考场座位，张贴考生座位号。

**第二十二条** 开考前10分钟，引导考生按要求就座并签名。检查考生有效证件（准考证和学生证或身份证等），人、证不符或非应试考生应令其离开考场。宣讲考核纪律和违规处理有关规定。

**第二十三条** 开考前5分钟，开始发卷，并要求考生在答题卷（纸）上指定位置准确填写（涂）姓名、学号、专业、学习中心或函授站（点）等信息。

**第二十四条** 集中精力监考，不站在考生身边观看学生答题，不影响考生答题，不看书报，不交谈，不在考场内吸烟，不背对考生坐在座位上，不随意离开考场，不拨打、接听电话，不做其他与监考无关的事。

**第二十五条** 考生询问试题中不清楚的字迹时，经查实后只能就字面的清楚与否当众作答，不得解释题意。

**第二十六条** 在考核结束前 10 分钟报时一次。考核结束时间一到，要求考生立即停止答题、保持安静，收回试题卷和答题卷（纸）。

**第二十七条** 认真核对试题卷和答题卷（纸）份数，整理好后装入试卷袋，在填写好试卷袋上有关项目后，立即送交巡考人员。若收卷、发卷份数不符，要当即查明原因，在《考场情况记录表》中做好说明、签字确认，并报巡考人员。

**第二十八条** 严格遵守课程考核纪律，对考生的违纪作弊行为应及时制止、妥善处理。对考核严重违纪、作弊者，应停止其考核，并及时将考生严重违纪、作弊的情况、相关证据材料报考生所属学习中心、函授站（点），按程序进行处理。课程考核中如出现突发事件，应及时报告。课程考核过程中出现的各种情况应如实填写在《考场情况记录表》中。

## 第五章 考核纪律

**第二十九条** 考生必须按规定的考核时间提前 30 分钟到达

考场，并在考务人员引导下参加考生身份验证，验证通过后方能进入考场。

**第三十条** 考生进入考场后，不得喧哗，不得吸烟。无故迟到超过 15 分钟（从考核正式开始时间算起）或无有效证件（准考证和学生证或身份证等）者，取消考核资格。考核进行 30 分钟后，考生方可交卷离开考场。

**第三十一条** 考生必须按编排的座位号就座，并将有效证件置于桌面上规定的地方供监考、巡考人员核查。

**第三十二条** 闭卷考核时，除必要的文具外，不准携带任何书籍、笔记、作业、手册、草稿纸等入考场。开卷考核只能携带规定的书籍、笔记和文具用品入场。开考前须自觉将书包、手机和其他通讯工具放在监考人员指定的地方。

**第三十三条** 监考人员在发放试卷、尚未宣布考核正式开始时，考生不得打开试题卷。考核开始前 5 分钟内，考生应在答题卷（纸）指定位置准确填写（涂）学习中心、函授站（点）、专业、姓名、学号等基本信息。

**第三十四条** 在考核过程中，考生若发现试题印制不清楚等问题，可以在原座位举手向监考教师询问，考生之间不得互相询问。考生应将已经完成的整张答题卷（纸）有文字一面朝下置放。考生未交卷的，不得中途离场，如因疾病等特殊情况，须经监考人员同意方可离开考场，否则按交卷处理。答题一律用蓝、黑墨

水笔书写。

**第三十五条** 考核结束，考生应立即停止答题，并将试题卷、答题卷（纸）放在原座位课桌上，待监考人员收齐试题卷、答题卷（纸）并清点无误后，才能离开考场。考生提前交卷后，应立即离开考场，不得在考场的过道上停留、喧哗。

**第三十六条** 考生必须保持安静，不得随意起立、走动或做与考核无关的事情，不得交头接耳、互相讨论、示意、偷看、抄袭、传递纸条、交换试卷等，违者，取消考核成绩，并视其情节轻重，给予警告、直至开除学籍的处分。

**第三十七条** 所有答题应当在规定时间内完成。考生不得要求提前发放试卷和延长考核时间。

**第三十八条** 当监考人员根据考场情况提出有助于组织好考核的其它要求时，考生必须服从。

**第三十九条** 课程考核违纪作弊的认定与处理按照《西南大学高等学历继续教育课程学习违规与课程考核违纪作弊处理办法》（西校〔2017〕634号）执行。

## **第六章 成绩评定与记载**

**第四十条** 课程考核采用百分制或五级分制评分（优秀、良好、中等、合格和不合格）。

百分制换算为五级分制：90~100分为优秀；80~89分为良好；70~79分为中等；60~69分为合格；60分以下为不合格。



五级分制换算为百分制按中值计：优秀计为 95 分；良好计为 85 分；中等计为 75 分；合格计为 65 分；不合格计为 50 分。

**第四十一条** 课程成绩由作业、平时（网上学习、考勤等）和期末成绩三部分组成，组成比例由任课教师根据课程实际情况确定。一般情况下，期末成绩占课程成绩的比例为 60%-70%，作业、平时成绩各占课程成绩的比例为 15%-20%。期末成绩采用百分制评分，作业和平时成绩采用五级分制评分。

**第四十二条** 独立设课的实验课单独考核，单独评分。

**第四十三条** 学生在籍期间或毕业后两年内，对已考核合格课程成绩不满意，可以申请重新参加该课程的考试（简称“重考”），全国统考课程除外。

**第四十四条** 参加课程重考的学生，须在每学期开学后 30 天内向所属学习中心、函授站（点）提出书面申请，逾期不予受理。学习中心、函授站（点）在学生申请截止时间 1 个工作日内审核并在管理系统提交学生申请。

**第四十五条** 重考的课程成绩采用百分制评分，按卷面实际成绩记载，课程成绩标注为“重考”。

**第四十六条** 因现行培养方案调整，已经停止授课的课程的成绩评定采用百分制评分，按卷面实际成绩记载。

**第四十七条** 真实、完整地记载学生课程成绩，记录每次课程考核情况。对通过重考获得的成绩，逐一予以标注。对成绩认

定、成绩覆盖、成绩无效等情况，在学业成绩中如实反映。学生再次入学的，其已获得学分，经学校认定，可以予以承认。

**第四十八条** 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并在“考核状态”栏分别注明“严重违纪”、“作弊”字样。

**第四十九条** 免修课程的成绩评定与记载按照《西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法（试行）》（西校〔2017〕519号）第二十四条有关内容执行，学分获得方式栏内标注“免修”字样。

**第五十条** 免考课程的成绩评定与记载按照《西南大学高等学历继续教育学生学籍管理办法（试行）》（西校〔2017〕519号）第二十五条有关内容执行，学分获得方式栏内标注“免考”字样。

**第五十一条** 教师应当公正、科学地评阅答题卷（纸），坚持以参考答案和评分标准为依据，做到评判准确，给分有据。

**第五十二条** 统一命题的课程答题卷（纸）评阅应以课程组为单位，在学院或课程组指定场所，集体阅卷，流水作业。

**第五十三条** 阅卷后要进行复核，发现漏评、漏记或总分统计错误应及时更正。对已经评定分数或统分记录进行修改时，阅卷教师或统分人员应在在答题卷（纸）或学生成绩表上的修改处签名。

**第五十四条** 笔试课程所在学院应于收到答题卷（纸）5个

工作日内将学生成绩表和已阅答题卷（纸）返回网继院。网上评阅电子卷应在规定时间内完成。

**第五十五条** 任课教师应对本门课程考核情况进行认真分析，并撰写课程考核分析报告，在规定时间内上交办学学院（部）。未按时完成成绩评定相关工作的将按月报月检相关内容扣减办学学院（部）该项目得分。

## **第七章 查卷与成绩查询、更正和告知**

**第五十六条** 课程考核评卷结束后，我校在网上公布成绩。课程成绩公布后4个工作日内，若学生对本人考核成绩有异议，可向学习中心或函授站（点）提出复查申请，逾期不予受理。学习中心或者函授站（点）在学生申请截止时间1个工作日内通过管理系统向网继院提交学生申请。网继院收到申请后，在10个工作日内完成成绩复查工作，由学习中心或函授站（点）告知学生复查结果。

**第五十七条** 教师提出查阅或修改自己已经提交的评阅答题卷（纸）时，应于提交评阅答题卷（纸）5个工作日内提出书面申请并说明情况，经所在学院审核，明确责任，网继院审批，方可查阅或修改。

**第五十八条** 办学学院（部）要求查卷时，应于提交已阅答题卷（纸）后5个工作日内完成。

## **第八章 档案管理**

**第五十九条** 课程考核档案是指在课程考核过程中所生成的试卷、答题卷（纸）、表格及其它有关的电子、声像和纸质等材料。

**第六十条** 《学生成绩表》按学习中心、函授站（点）、考核时间、考核课程、考场编号的顺序装入《学生成绩袋》。《考场情况记录表》按学习中心、函授站（点）、考核时间、课程名称的顺序打包存放。《学生成绩袋》、《考场情况记录表》由网继院统一保管，一般保存至学生毕业后两年。

**第六十一条** 试题卷在考核结束后由学习中心、函授站（点）就地销毁，并出具销毁证明。答题卷（纸）在公布成绩后由网继院整理成档案形式，集中保管，不得遗失、涂改，未经批准不得随意查阅。保存时间至学生毕业后两年。

**第六十二条** 学生个人成绩纸质表、电子文档及其他档案材料，由网继院按照相关要求统一在毕业时打印、整理、送交学校档案馆长期保存。

**第六十三条** 任何人不得随意更改学生成绩。成绩管理人员随意更改成绩，或成绩管理不善造成不良后果的，要追究责任，从严处罚。

**第六十四条** 有关课程考核的其他材料，如考核安排表、巡考人员安排表等材料，均以电子文档方式存档。学习中心、函授站（点）报送的考务工作相关材料，另行单独存档。

**第六十五条** 各种档案材料，须于考核结束后 2 个月内整理完毕。

## 第九章 附 则

**第六十六条** 本办法自印发之日起施行。原《西南大学高等学历继续教育课程考核与成绩记载办法》（西校〔2017〕670号）同时废止。

**第六十七条** 本办法由网继院负责解释。



