

河北传媒学院文件

院〔2024〕3号

河北传媒学院 高等学历继续教育课程考核管理规定 (修订版)

第一章 总则

第一条 为了进一步规范课程考核管理，维护正常考试秩序，有效提升办学质量，根据《教育部关于修改国家教育考试违规处理办法的决定》（教育部令第33号）和《河北省教育厅关于进一步规范高等学历继续教育管理提升办学质量的通知》（冀教高〔2018〕18号）文件精神，结合我校工作实际，制定本规定。

第二条 课程考核工作是教学管理工作的重要环节，是检验学生学习效果、知识水平和创新能力的基本方法和手段，是对教

师教学效果的一种评价方式。

第三条 本着培养具有实用性、复合型人才的目标，考核要注重学生掌握本专业必需的基础知识、基本理论和基本技能，运用所学知识解决实际问题的能力。

第四条 为了规范和加强课程考核管理工作，建立科学的考核制度和 work 程序，保证考核工作的顺利进行和考核结果的合理性、客观性，根据国家教育部和省教育厅有关规定，结合我校实际，制定本规定。

第二章 考核工作的组织

第五条 考试领导小组的组成及职责

（一）考试领导小组的组成

高等学历继续教育学生的课程考核工作由继续教育学院统一负责，具体组织实施。成立考试领导小组，由院长任组长，主管教学和学生工作的负责人组成。

（二）考试领导小组的职责

负责全院的考试工作，提出考试工作的指导思想、原则意见和要求；检查全院考试的组织实施情况；解决考试中的困难；处理考试中出现的重大问题；巡视考场；按程序处分并通报作弊学生，批评和处分有失职行为的监考老师；负责全院考试工作的总结等。

第三章 考核实施

第六条 课程考核分为考试和考查，实行线上与线下两种方式。凡教学计划内规定的课程(包括实验、实习、课程设计、毕业论文等实践环节)都必须进行考核。线下考试分闭卷考试、开卷考试、随堂测验三种,其方法有笔试、口试、实际操作、书面作业、实验操作、课程论文、实验报告等多种形式；线上考试在学习平台进行抽题作答，在规定时间内完成考试。

多学期完成的课程，每学期期末进行阶段考试，按阶段登载成绩。

第七条 学生参加课程考核应当符合以下条件之一：

(一) 听课时间数超过各门课程教学时数的三分之二以上者；

(二) 按规定完成各门课程练习或作业者。

第八条 考试命题及要求

(一) 拟题要从培养层次、规格出发，符合教学大纲的基本要求，既要注重对考生基础知识和分析能力的考查，又要发挥学生的创新才能，既要考核知识又要考核能力。试题的题量和难易程度要以绝大多数考生能在规定时间内完成为宜。

(二) 根据不同学科的特点，合理配置各类出题的比例。一般基础知识约占试题的 60%，综合能力测试约占试题的 40%。题型可多种形式，要注重考核学生理论联系实际、分析问题和解决问题的能力。

(三) 同一年级同一学期的同一门课程，凡教学进程相同的，

考试须采用同一套试卷。

(四) 凡考核课程都要同时拟出两套试卷, 并制定出参考答案和评分标准, 由教师所在学院对试卷质量审核把关, 交继续教育学院选用、印刷、封存。

(五) 课程考核分为考试和考查, 根据课程性质可采取闭卷、开卷或随堂测验等形式, 考试及考查形式根据教学计划和课程教学大纲规定执行。

(六) 线上考试在学习平台进行抽题作答, 考试时间一般均为 90 分钟, 线下考试时间一般均为 120 分钟。

第九条 继续教育学院在考前安排好考场, 学生进入考场后单人单桌, 按顺序入座, 保持肃静。以 30 人为标准考场, 30 人及以下的考场需安排两名监考, 30-60 人的考场应安排 3 名监考, 60 人以上考场, 要根据实际情况适当增加监考人员, 监考教师由继续教育学院负责安排。

第四章 考核纪律

第十条 监考人员要严格按照监考程序进行监考, 遵守监考守则。

(一) 认真履行职责, 做好考场的监督、检查, 保证考试顺利进行。

(二) 开考前 20 分钟到指定地点领取试卷、考试用纸和其它考试用品。

(三) 开考前 15 分钟进入考场，检查学生身份，清理考生携带的与考试无关的用品。

(四) 监考人员在分发试卷前，准确清点考生人数，检查试卷份数、装订有无错误，发放试卷时，给学生讲清试题页数，发现错误及时更换，对考试内容不作任何解释，但考生对试题印刷不清之处提出询问时，应予以答复。

(五) 监考过程中，监考人员必须认真监考，不得在考场内聊天、抽烟、吃东西、打电话、看书报、做试题或做与监考无关的事情。监考人员不得中途随意离开考场，更不得让与考试无关的人员进入考场。

(六) 如发现舞弊行为，应及时提出警告和制止，并有权取消舞弊考生的考试资格，由学生本人在《考场报告单》上签字。学生对事实上的违纪、作弊拒不承认的，由两名监考老师签字，当场确认，同时将作弊情况如实填入《考场报告单》，并及时向主管人员汇报。

(七) 考试时间终止，应立即收回试卷，核实份数，填好考场报告单交继续教育学院。

第十一条 严肃考场纪律，考生必须遵守考场规则

(一) 考生均需核验身份后进入考场签到，按规定位置就座。

(二) 开考 30 分钟之内不准退场，迟到 15 分钟以上，不得进入考场考试。

(三) 线下闭卷考试，学生在开考前要将与考试有关的书籍、

笔记、手机等通讯工具主动交出；线下开卷考试，学生只准带教师指定的参考资料。线上考试，学生需要在考试科目开启后，不得翻阅资料，不得使用其他通讯工具和电子设备，不得离开答题页面，在规定时间内提交试卷。

（四）学生对试卷分发错误和字迹模糊等问题应及时反馈，但不得涉及试题内容。

（五）答卷一律用黑色钢笔或签字笔，字迹要工整、清楚。

（六）学生应独立完成考试，不准交头接耳、互打暗号、手势；不准偷看、抄袭他人答卷；不准夹带与考试内容有关书籍、笔记、小条等；不准传递纸条、交换试卷。

（七）学生不得在试卷规定位置之外写姓名、学号或其他与考试内容无关的标记。

（八）考试期间，学生一律不准擅自离开考场，如有特殊情况，须经监考教师同意。

（九）学生在考场内必须保持安静，不准吸烟，交卷后应立即离开考场，不得在考场附近逗留和大声喧哗。

（十）考试结束铃响，学生应立即停止答卷，待监考老师清点完毕后方可退出考场。

（十一）学生考试违纪，将根据《河北传媒学院高等学历继续教育学生违纪处分规定》的有关条款处理。

第五章 成绩评定与管理

第十二条 严格成绩评定工作是确保考试质量的重要环节，任课教师要确实把好成绩评定关。评卷前要拟定标准答案和评分标准，同一课的任课教师要有统一要求。

第十三条 阅卷评分要严肃认真，不得给人情分，更不允许徇私舞弊，否则按教学事故处理。试卷初评后要进行复查核实工作，成绩一旦确定，不得随意更改。

第十四条 考试成绩原则上以期末成绩为主，适当参考平时成绩(含课后练习、阶段考试、课堂提问、课堂测验、平时作业、实验、实习、考勤等)。线下考试一般平时成绩占 30%，期末考试成绩占 70%；线上考试平时成绩占 20%，课后练习占 20%，期末成绩占 60%。记分方法采用百分制。

第十五条 考试课和考查课成绩评定按百分制。

第十六条 大型实习、毕业设计(论文)要求各按一门课程对待，记分方法采用优秀(100- 90分)、良好(89-80分)、中等(79-70分)、及格(69-60分)、不及格(60分以下)五级记分制。

第十七条 含有实践环节的课程，其实践教学成绩要按一定比例记入该课程总成绩，具体比例可由任课教师依照课程性质和实践教学环节课时多少自行掌握。

第十八条 课程考试(含补考)结束后，阅卷教师应在五日内将试卷阅完，并按照有关规定做好成绩总评工作。阅卷教师要按班认真填写学生成绩登记表，任课教师签名后交继续教育学院审核，进行成绩录入，通过学习平台公布各科考试成绩。

第十九条 学生成绩在登统过程中必须实事求是，任何人不得弄虚作假。否则，予以严肃处理。如在抄写过程中发生错误，应由抄写人及时更正，并加盖图章或签字。

第二十条 《河北传媒学院高等学历继续教育学生成绩单》一式两份，经审无误，加盖继续教育学院公章后，一份装入学生档案，一份学院存档。

第六章 补（缓）考

第二十一条 学生一般不允许缓考，确因急病或其他特殊原因不能参加课程考核者，必须在考前办理缓考手续。

第二十二条 学生总评成绩不及格的课程，准许正常补考一次，缓考学生考试与补考一起进行。

第二十三条 补考由继续教育学院统一安排，补考时间原则上安排在下一学期进行，具体时间以学院通知为准。

第二十四条 凡允许补考的学生，补考时不能缺考和旷考，否则按自动放弃补考机会处理。

第二十五条 准予补考者，线上补考成绩以最终总成绩为准；笔试补考成绩均以卷面分数为准，不再附加平时成绩。

第二十六条 补考作弊者，按《河北传媒学院高等学历继续教育学生违纪处分规定》中的有关条款处理。

第七章 试卷归档保存

第二十七条 任课教师阅卷后，各门课程的试卷及成绩登记表一并交继续教育学院，由继续教育学院保存，考试试卷三年内不许销毁。超过规定保存时间，由继续教育学院酌情处理。

第八章 附则

第二十八条 本规定适用于我校在籍的高等学历继续教育学生。

第二十九条 本规定自发布之日起开始实施，原文件《河北传媒学院成人高等教育课程考核管理规定（试行）》作废。本规定未涉及的具体问题，均按有关部门的最新规定执行。

第三十条 本规定由继续教育学院负责解释。



