

东北林业大学继续教育学院文件

东继字〔2022〕15号

关于印发《东北林业大学继续教育学院考务管理细则》的通知

各科室：

为全面贯彻国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，指导学生顺利完成学业，促进学生全面发展，根据《东北林业大学高等学历继续教育学生学籍管理规定》（东林校继〔2020〕1号），结合我校高等学历继续教育实际，特制定本细则。并经2022年11月18日学院班子会讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《东北林业大学继续教育学院考务管理细则》

东北林业大学继续教育学院

2022年11月18日

东北林业大学继续教育学院综合事务办公室 2022年11月18日印发

东北林业大学继续教育学院考务管理细则

第一章 总则

第一条 为全面贯彻国家的教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，指导学生顺利完成学业，促进学生全面发展，根据《东北林业大学高等学历继续教育学生学籍管理规定》（东林校继〔2020〕1号），结合我校高等学历继续教育实际，特制定本细则。

第二章 组织领导

第二条 高等学历继续教育非脱产（函授）考务工作由成人学历教育科全过程进行规范化管理。

第三条 成人高等教育考务工作主要职责是：安排考试科目、考试时间及考场；确定监考教师；监督检查考场纪律及处理考场突发事件；组织试卷阅评及成绩登记与核查。

第三章 课程考核与成绩记载

第四条 学生应当参加学校专业人才培养方案中规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核成绩记入学生成绩单，并归入学籍档案。

第五条 课程考核形式分为考试和考查两种。考试课程以百分制评定成绩，60分为及格。考查课程以二级分制或五级分制评定成绩，二级分制评定成绩即合格与不合格，五级分制评定成绩即优秀、良好、中等、及格、不及格。

第六条 考试课程总成绩=平时成绩（由每门课程的得分规则组成）+期末成绩（包含线上、线下两种考试模式）。课程期

末考试成绩占总成绩比例原则上不低于 40%，不超过 80%。

第七条 学生在面授或直播课程修读中，缺课学时数累计超过教学规定数三分之一者，或在线上课程修读中，平时成绩<25分者，不得参加该门课程的考核，成绩按零分记，可参加下学期补考。

第八条 学生因故不能参加考核，必须事先凭有关证明向学校提出书面缓考申请，经批准后方可缓考，否则视为旷考，成绩按零分记。缓考学生必须于下学期补考时间内进行缓考。缓考成绩按正常考核成绩处理。

第九条 课程考核不及格的学生或允许缓考的学生均可参加补考，补考不办理缓考。课程考核不及格且未参加补考，或补考成绩不及格的学生，需在学校规定的学习年限内按照学校安排参加该课程补考或重修。重修不及格的课程，可以选择再次补考或重修。

第十条 学生考核必须严格遵守学校考场纪律。凡考试作弊和协同作弊的学生该门课程以零分计，不得参加补考，根据具体情形分别给予警告、严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。除开除学籍处分的，经教育表现较好，可以参加该门课程的重修。处分期限和解除处分程序参照《东北林业大学学生纪律处分规定》执行。

第十一条 补考成绩在成绩单补考栏显示，成绩不足 60 分的按实际分数显示，60 分及以上的按 60 分显示。重修课程的成绩在成绩单据实显示，在学位评审计算平均成绩时，按 60 分记载。

第十二条 若成绩有误，任课教师或线上学习平台可申请成绩更正，并填写《东北林业大学继续教育学院学生成绩更正审批表》

（详见附表 1）。经继续教育学院成教科和分管院长审核后，方可更正成绩。

第四章 课程免修

第十三条 学生申请免修课程必须在同学历层次内进行。学生须在该课程面授前提出申请。实验、实习、实践、毕业论文（设计）等课程和环节不能免修。

第十四条 学生对同层次应修课程具有如下情况之一者，经学校批准，该课程可以申请免修：

（一）取得高等教育自学考试委员会所发的成绩单不超过 3 年，并达到学校教学要求的；

（二）复学、转学的学生原所学课程考试成绩在及格以上，并达到学校教学要求的；

（三）取得国家系列相同学历层次毕业证书者，原所学课程考试成绩及格以上，并达到学校教学要求的；

（四）学生已获得全国大学英语考试（CET）四六级证书或 425 分及以上四六级成绩单、全国公共英语等级考试（PETS）三级及以上级别合格证书（笔试合格成绩通知单）、高等学历继续教育学士学位外语考试成绩合格的，可以申请免修非英语类专业“大学英语”课程。

（五）学生已获得全国计算机等级考试一级及以上证书的，可以申请免修计算机类相同或相近课程。

(六) 其他申请免修课程参照以上相关条例执行。

第十五条 学生必须如实提供免修课程的相关申请材料，对于弄虚作假者，一经查实，取消免修资格，并视情节轻重给予纪律处分。

第十六条 经批准免修的课程，成绩按原成绩单实际分数记录；等级证书等未有百分制分数显示的，一律按 75 分记录课程成绩。

第五章 监考人员守则

第十七条 监考人员是考场的执法者，是考试实施真实有效的鉴定人，一般应为在编在岗正式教职工（含派遣人才）。监考人员要认真负责地做好考试监督，维持考场秩序，保证考试顺利进行。

第十八条 监考人员应严格按照考场规则组织学生入场，宣布考试纪律，要求学生所带与考试无关物品放在指定位置。

第十九条 学生座位由监考人员确定，提醒学生先将姓名、年级、专业、学号写在试卷相应位置。

第二十条 学生有替考、抄袭、换卷、等作弊行为时，监考人员发现后应立即收缴试卷并收取物证，责令退出考场，同时填写《考场记事单》。

第二十一条 监考人员对试题内容不得做任何解释，对试卷印刷不清等问题，要当众回答。考试结束前五分钟，监考人员应提醒学生做好交卷准备。监考人员有权制止无关人员进入考场。

第二十二条 监考人员在考试结束后应立即收卷，对拒不交

卷者应宣布试卷作废。收完试卷后，应清点准确，将试卷与《考场记事单》送交指定位置。

第二十三条 监考人员不许做与监考无关的事。若因监考人员不负责任导致学生作弊，对监考人员要追究责任，并进行严肃处理。

第二十四条 考试期间学校将派出巡考人员监督、检查、协调监考工作，监考人员要听从巡考人员的安排。

第六章 学生考试纪律

第二十五条 学生应严格遵守考试纪律，服从监考人员的安排。考前准备好考试用品，把与考试无关物品放在指定位置，对违反考试纪律的学生，监考人员应停止其考试并按相关规定处理。

第二十六条 学生参加考试必须携带本人学生证或身份证，放在课桌左上角备查。学生按监考人员指定的位置入座。

第二十七条 学生必须按时参加考试。迟到 30 分钟，不得进入考场；考试开始 30 分钟后方可交卷离场。

第二十八条 学生有疑问时，可以举手询问，监考人员当众回答。

考试结束，学生必须立即交卷，不得在考场附近逗留。

第七章 附 则

第二十九条 本办法由继续教育学院附则解释。

第三十条 本办法自颁布之日起实施。

(二〇二二年十一月修订)

附表：东北林业大学继续教育学院学生成绩更正审批表

姓名		学号		学院		年级	
课程名				20	——	20	学年 第 学期
原成绩			更正后成绩				
更正成绩详细原因：							
						任课教师签字：	
						年 月 日	
教师所在学院意见：							
						负责人签字：	
						年 月 日	
成人教育科意见：							
						签字：	
						年 月 日	
继续教育学院意见：							
						分管院长签字：	
						年 月 日	

说明： 成绩更正必须附有详实的佐证材料。