江南大学党政办公室文件

江大党政办〔2026〕48号

关于印发《江南大学本科课程考核与管理实施细则（2026年修订）》的通知

各学院（单位）、各部门：

《江南大学本科课程考核与管理实施细则（2026年修订）》已经校本科教育教学工作委员会2026年第4次会议审议通过，现予公布，请遵照执行。

党政办公室

2026年7月17日

江南大学本科课程考核与管理实施细则
（2026年修订）

第一章　总　则

第一条　课程考核是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。为保证课程考核与管理的公平、公正和严谨，根据《中华人民共和国高等教育法》《国家教育考试违规处理办法》和教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本细则。

第二条　课程考核目的在于督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，促使教师不断地总结教学经验，改进教学方法，提高教学质量。

第三条　专业人才培养方案规定的所有课程和各种教学环节（以下统称课程），均应进行考核。学生须参加所修课程的考核，成绩合格（及格）即取得该课程学分；成绩不合格（不及格），不能取得该课程学分。

第四条　本细则适用于学校在籍普通全日制本科生、本科国际学生、第二学士学位学生，以及在我校交流学习的其他高校本科交换生。课程考核包括随堂测验、过程性考核、期中考核及期末考核等各类教学环节中设置的考核形式。

第五条　学生参加课程考核，应当自觉遵守考核纪律，维护考核秩序，诚实守信，独立完成考核内容，不得实施或参与任何

形式的违纪、作弊行为。学生违反考核诚信要求的，应承担相应责任。

第二章　考核方式

第六条　课程考核的方式分为考试和考查两种，按照专业人才培养方案组织实施，不得随意变动。专业人才培养方案规定的考试课程的考核以闭卷笔试为主，依据课程教学大纲组织实施，采用开卷、口试、论文、上机等形式的，须经学院批准，报教务处备案并通知学生。专业人才培养方案规定的考查课程的考核由任课教师根据学生平时听课、完成实验或实习报告、课外作业、艺术创作或表演、习题课、课堂讨论、操作技能以及平时的测验成绩等综合评定考核成绩，原则上不采用闭卷考试。

第三章　考核命题

第七条　课程考核命题必须符合课程教学大纲的要求，考核的深度、广度和题量适当，以能考查学生对“基本知识、基本技能、基本方法”掌握程度为主，也要适当考查学生对所学知识的灵活运用与创造能力。

第八条　考试课程按照教考分离的原则，由学院组织专门小组集体命题并制定评分标准。教学大纲相同的课程一般应统一命题、统一考试、统一阅卷评分。

第九条　期末考核命题范围应满足课程教学大纲的要求。命题时应提供考核范围、要求、题量和难度相当且无重复题目的 A、

B 两套试卷，由系（教研室）主任审核签字，经学院教学院长审批同意后，选取一套试卷作为期末考核试卷，另一套作为补考试卷由学院保管。

第十条 试题与近 2 年考试试题的重复率不得超过 30%。

第十一条 任课教师在考试前一般不安排针对考试进行的集体辅导。学院应建立教师轮流值班答疑制度，课程进行中安排教师辅导答疑。

第十二条 试卷是教学管理和教学质量检查的重要依据，应强化试卷的规范性要求，做好试卷的保密工作。

（一）试卷必须使用规定的命题纸，并用黑色笔誊写或打印，字迹清楚、图形准确，防止漏页、漏题。

（二）印制试卷须填写试卷承印流转单，应于考试前十天专人送达学校指定的印刷厂（点），或者考试前十天在学校指定的管理系统中线上提交。

（三）学院须指定专人到印刷厂（点）签领并保管试卷。

（四）试卷流转过程中，切实做好保密工作。

第十三条 命题教师和接触过试题的相关人员，不得以任何方式泄漏试题。如果出现泄漏或变相泄漏试题情况，须迅速采取措施，变换试卷或重新命题，同时追究当事人责任。

第四章 考核安排与考场管理

第十四条 考试课程考核时间依据当年校历安排，校管课程由教务处统一安排，院管课程由各学院负责落实。

第十五条 考查课程的考核在考试周前随课结束。

第十六条 课程考核（包括补考）日程一经确定公布后，不得随意变动。课程考试时间一般为 2—2.5 小时（应事先确定），考核过程中不得随意延长时间。

第十七条 每个考场应至少安排 2 名监考人员，60 人以上的考场应按照每 30 名学生配备 1 名监考人员的比例相应增加监考人员。考试时应采取学生隔位就座的原则安排考场。

第五章 成绩评定及记载

第十八条 考试课程考核成绩采用百分制评定。考核成绩由期末考核成绩与平时考核成绩两部分组成，平时成绩占该课程成绩比重一般不少于 30%。含实验的课程，实验成绩应占一定比例。任课教师须在首次上课时向学生公布考核的方式及考核成绩组成的比例。

第十九条 通识教育选修课程、新生研讨课、新时代劳动教育、国家安全教育、第二课堂等课程统一采用二级制（合格、不合格）评定课程考核成绩。其他考查课程采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制评定课程考核成绩。

第二十条 课程考核的评阅工作由开课学院负责组织，可采取集中评阅或单独评阅的形式。同一门课程有两名及以上任课教师的应尽可能采用集中流水评阅试卷的形式。单独授课的教师由任课教师本人评阅。学生助教不得参与期末考试的试卷评阅工作。评阅教师对试卷评阅、成绩评定负责，不得应学生的要求提分、

加分，或对成绩做其他不当处理。

第二十一条 课程考核成绩与成绩绩点的转换按照江南大学本科生学分绩点制实施办法有关规定执行。

第二十二条 考核成绩记载要求

（一）及格（60 分）以下成绩用红色字体填写。

（二）缓考、补考成绩原则上由缓考、补考卷面成绩和平时成绩等组成，计分比例应与期末总评时保持一致。

（三）缓考学生（因公、因考试冲突缓考除外）的期末总评成绩学分绩点最高限为 3.2。

（四）有下列情形之一者，考核成绩以“0”或“不合格”记载:

1. 作弊（含考试作弊和考试严重作弊）、取消考试资格、未经请假或请假未获批准而旷考者，注明“作弊”“取消”“旷考”的;

2. 无故缺课累计超过该门课程教学时数三分之一或无故不完成平时作业累计达该门课程平时作业总量三分之一者，注明“取消”的;

3. 课程实验缺课超过 1/3 者或同一课程发现 2 次抄袭作业(含实验报告），经警告仍有发生者，注明“取消”的;

4. 违反考场纪律、扰乱考核工作者，注明“取消”的。

第二十三条 原则上同一个教学班的考核成绩应呈正态分布，同一门课程考核成绩优秀率（90 分以上）和不及格率（60 分以下）均不应超过 20%（以小组为单位进行考核的设计类专业课等课程，考核成绩优秀率不应超过 35%）。如果确因考试题型设

置及难度等原因造成成绩偏离正态分布的，由课程负责人（或任课教师）提出申请，经所在学院研究同意，并报教务处批准后，可允许对成绩统一进行标准化处理，相关成绩处理办法的说明及审批材料应与试卷一同存档。

第二十四条 课程考核成绩应于考核后 5 天内录入教务管理系统。

第二十五条 学院应对评定后的考核成绩认真组织复查，必要时由教务处组织复查或抽查。成绩公布后第一周为学生上网查询和申请复议的时间。学生对试卷评分有异议的，应向本人所在学院提出书面申请。经所在学院审批认为确有必要复查的，由所在学院向开课学院提出复核请求，并将处理结果及时告知学生，同时报教务处备案。复核结果无误的，不再受理学生的二次申请；复核发现评分确有错误的，由开课学院向教务处说明情况并予以更正处理。

第二十六条 创新创业训练学分的认定按照学校有关规定执行。

第二十七条 公共体育课考核突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。具体考核办法按照学校有关规定执行。

第二十八条 体育特长生及校运动员成绩评定办法

（一）体育成绩的评定

体育特长生和当学期参加省级及以上比赛的校运动队学生，体育课可免修，考核成绩由教练根据训练情况评定。

（二）文化成绩的评定

校运动员因训练和比赛影响课程修读的，学生所在学院应根据实际情况安排教师补课。

校运动员在比赛期间与期中、期末考试时间冲突的，期中考试可免考，期中成绩不计入课程考核成绩；期末考试不得免考，可申请缓考。

体育特长生的课程成绩评定按学校有关规定执行。

第六章　补考、缓考、重修

第二十九条　实践类课程（指实验、实习、实训和课程设计等实践实训课程或环节）、通识教育选修课程、新生研讨课一般不安排补考，其他考查课程是否安排补考由任课教师在首次上课时向学生明确告知。

第三十条　期末考核结束后，由学生所在学院审定补考资格。有第二十二条第（四）项情形之一者，取消补考资格。

第三十一条　校管课程的补考由教务处统一安排，院管课程的补考由各学院负责落实。

第三十二条　学生因特殊原因不能参加考试，必须于考试前2天提出缓考申请并提供相关材料，经任课教师和学院同意后报教务处批准，方可缓考；未经批准擅自缺考，按旷考处理。因病不能参加考试，必须在考前持校医院病休证明或二级甲等以上医院的诊断证明书、住院证明等办理缓考手续，否则按旷考处理。

学生参加由学校认可的重大活动、学科或科技竞赛活动，与

考试时间冲突或对考试产生明显影响，由组织者提出书面缓考申请并提供相关证明，经教务处同意后，由组织者负责通知学生所在学院并转告任课教师，方可办理缓考手续。未按规定办理的，按旷考处理。

第三十三条 期末考核缓考者，在统一补考时间内参加考核。

第三十四条 缓考不及格的，不再安排补考。

第三十五条 课程考核成绩不合格的课程可选择重修。

第三十六条 课程考核合格，为提高学分绩点申请重修的，需经学院批准并报教务处审核同意。

第三十七条 重修的学生必须在规定的时间内办理选课手续，课程重修时，原则上应跟班修读。

第三十八条 凡因专业人才培养方案调整不再开设的课程，由原开课学院负责做好相关课程的替换或对应认证工作，重修时学生按照调整后的对应课程进行修读。凡第七学期开设的课程，或因人才培养方案调整不再开设的课程，第八学期可以安排辅导重修。

第三十九条 凡通过补考、重修取得的课程成绩在学业成绩单上予以标注。

第七章 课程考核成绩分析与存档

第四十条 课程考核成绩的统计分析是课程教学管理的重要环节。任课教师须认真填写试卷分析表；系（教研室）应于期末或下学期第一教学周内，组织任课教师从教与学两方面分析考核

情况，及时向学生所在学院反馈学生存在的问题，向任课教师反馈并提出教学改进的建议。学校、各学院应组织对课程考核材料进行抽查并将抽查情况适时向任课教师进行反馈。

第四十一条 课程考核材料的存档按照江南大学本科课程考核档案管理办法有关要求执行，课程考核存档材料和考试/考查成绩登记表由开课学院负责保管。

第八章 考试管理

第四十二条 学生必须严格遵守考场规则：

（一）参加考试时，须持学生证或身份证原件等有效身份证件，无证件者不得参加考试。

（二）必须在考试前做好各项应考准备工作，按规定时间准时进入考场。学生迟到超过15分钟，不得参加当科考试，按旷考处理。

（三）考试开始30分钟后方可交卷，学生交卷后才可离开考场。

（四）进入考场必须按监考教师指定的座位就座，不得擅自变动座位。

（五）禁止带入具有通讯、查询、存储、拍摄功能的电子设备，包括但不限于手机、智能手表、智能手环、智能眼镜、无线耳机、平板电脑等，考生应在开考前关闭电子设备电源，放置在指定位置（另有规定的考试除外）。

（六）与考试相关的物品，含书包、书籍、笔记、纸张等，

须集中放置。开卷考试可携带该门课程考试允许的书籍和资料。

（七）考试过程中，不准以任何理由擅自出入考场。

（八）考试过程中不准交头接耳、左顾右盼；未经监考教师允许，不准互借文具及计算器等。

（九）如试题字迹不清或有疑问时，应举手示意，等待教师前往处理，学生之间不准互相询问。

（十）保持考场肃静，按时交卷，交卷前清理草稿纸等物品。

（十一）交卷后立即离开考场，不准在考场附近逗留或高声谈话、喧哗。考试使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放和收回，考生不得带出考场。

（十二）考试过程中学生必须完全遵循监考老师指令，如有异议，须待考试结束后通过有效渠道进行申辩。

第四十三条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，认定为违反考场纪律:

（一）携带考试规定以外的物品进入考场未放在指定位置者。

（二）不按规定位置就座，且不听从监考教师调动者；拒绝出示规定证件者。

（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者。

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势者。

（五）在考场或其他禁止范围内，喧哗、吸烟或者实施任何影响考场秩序行为者。

（六）考核过程中未经监考教师同意而擅自进出考场者。

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场者。

（八）用规定以外的笔或者纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或者以其他方式在答卷上标记信息者。

（九）未交卷自行离开考场者。

（十）考试结束拒不交卷者。

（十一）其他违反考场规则或不遵循监考老师指令但尚未构成作弊行为者。

第四十四条 考生有下列行为之一者，认定为考试作弊：

（一）携带与考试内容相关材料者。

（二）携带具有通讯、查询、存储、拍摄功能的电子设备者，包括但不限于手机、智能手表、智能手环、智能眼镜、无线耳机、平板电脑等（另有规定的考试除外）。

（三）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关资料者。

（四）故意销毁试卷、答卷或者考试材料者。

（五）传、接物品（包括试卷、答卷、草稿纸等）或开卷考核中交换书、笔记本或有关考核资料者。

（六）以文字等方式互相传递与考核内容有关的信息或互对答案者。

（七）其他考试作弊行为。

第四十五条 有下列行为之一者，认定为考试严重作弊：

（一）代替他人或者让他人代替自己参加考核者，包括在答

卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息。

（二）使用具有通讯、查询、存储、拍摄功能的电子设备者，包括但不限于手机、智能手表、智能手环、智能眼镜、无线耳机、平板电脑等（另有规定的考试除外）。

（三）交换试卷或涂改他人试卷姓名占为己有者。

（四）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者。

（五）组织或参与团伙作弊者。

（六）盗窃试卷和窃取考试机密、向他人出售考试试题或答案者。

（七）其他考试严重作弊或扰乱考试秩序行为者。

第四十六条 考生参加线上课程考试，有参与出借个人学习账号给他人使用，通过非法软件或委托第三方提供的人工或技术服务等方式获取学习记录和考试成绩的“刷考”“替考”行为，或有传播课程考试内容及答案的行为，视情节轻重和造成的后果认定为违纪、作弊、严重作弊。

在《国家学生体质健康标准》测试中有代测行为的，代测者和被代测者视情节轻重及造成的后果按作弊或严重作弊处理，代测者和被代测者当学期体测成绩计为0分，体育课成绩计为0分。

第四十七条 考生应当自觉维护考核工作场所的秩序，服从考核工作人员的管理，不得有下列扰乱考核工作的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所的秩序。

（二）拒绝、妨碍考核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核工作人员或其他考生。

（四）其他扰乱考核管理秩序的行为。

第四十八条 考生如有不遵守考场纪律、考试作弊、考试严重作弊或扰乱考核工作行为之一者，取消该科目考核成绩，考核成绩记为“0”分或“不合格”。

第四十九条 对违反考场纪律、考试作弊、考试严重作弊或扰乱考核工作者，将及时通报全校，并按学校学生违纪处分规定给予纪律处分。

第五十条 考生如违反考试守则、作弊或为他人提供作弊条件，监考教师有权立即终止其考试，对考生用于违纪、作弊的材料、工具等应予暂扣，如实填写考场记录，要求考生现场签字认可，令其退出考场。考核结束，将考场记录以及违纪、作弊证据一起送交教务处。对不服从监考教师管理的，通知相关学院或学校保卫处处理。

第五十一条 本细则自发布之日起施行，由教务处负责解释。预科生的课程考核参照本细则执行。原《江南大学课程考核与管理实施细则（2024 年修订）》（江大校办〔2025〕12 号）同时废止。

党政办公室 2026 年 7 月 17 日印发