

北京 大学 文件

校发〔2014〕1

关于印发《北京大 工作与学习纪律管理

全校各单位

《北京大
月 16 日第 8
行。

学本科考试工作与学习纪
358 次校长办公会讨论修

北京大学本科考试工作与学习纪律管理规定

(2014年12月16日第858次校长办公会讨论修订)

总 则

第一条 为建设和维护勤奋、严谨、求实、创新的优良学风,端正考风,使考试工作进一步规范,根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等文件精神,参照《国家教育考试违规处理办法》,特制定本规定。

第二条 考试是检验教学效果、保证教学质量的重要手段,旨在指导和督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能,调动学生学习的主动性和积极性,参照

第三条 考试工作是教学管理的重要环节,是教学质量评价的重要内容。凡属教学计划规定的课程包括实习、实践、论文、毕业论文(设计)等教学环节都要进行考试或考查,其成绩评定。

第四条 凡本校在籍的本科学生必须参加所修课程的学习,并取得相应的成绩,成绩合格者方可获得相应学分。课程设

第五条 加强本科生学术道德教育和学术规范训练是本科教育中的重要工作。遵守学术道德和学术规范是本科生的基本行为准则,进行

第一章 考试工作的组织与领导

第六条 考试工作由教务部依照本规定和学校相关规定组织实施。各院(系、所、中心)由主管教学的领导依照本规

第
各个环
律和学
(
考试工
(
项具体
绩的评
(
学术规
育学生
守法的

第
(
期末考
特殊情
所、中
(
钟,如
30分钟
(
定的时
间一经
第

各门课程、各门课程的成绩由任课教师根据平时作业、课堂表现、期中、期末考试等综合评定。成绩评定实行百分制，60分及格。不及格者，可在下一学期重修。

重修课程的成绩按原课程成绩计算，但不计入平均成绩。重修课程的成绩由任课教师根据平时作业、课堂表现、期中、期末考试等综合评定。

学生在校期间，如有违纪行为，将视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。处分决定由学生工作处作出。

学生在校期间，如有学术不端行为，将视情节轻重给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。处分决定由学术委员会作出。

附 录 考 试 考 场

考场纪律
考生进入考场时，须将准考证、身份证、准考证照片等证件交给监考员检查。考生入座后，须将准考证、身份证、准考证照片等证件放在桌面上，以便监考员检查。

考生入座后，须将准考证、身份证、准考证照片等证件放在桌面上，以便监考员检查。考生入座后，须将准考证、身份证、准考证照片等证件放在桌面上，以便监考员检查。

监考员

监考员

监考员

监考员

监考员

监考员

监考员

监考员

监考员

(一)各开课院(系、所、中心)以课程为单位并满足考场安排原则安排考场;

(二)考场由开课院(系、所、中心)在考试日程内统一安排并录入教务管理系统,经教务部统一确定;考场一经确定,不得擅自更改,确因特殊情况需调整者,应提前向教务部提出申请。

第十条 监考

(一)所有考场须安排专人负责监考,监考原则上由开课教师担任,考生30人以下的考场,可安排1人监考;30—100人的考场,须有2人监考;100人以上的考场,须有3人以上监考;

(二)监考安排必须落实到人,公共课由各院(系、所、中心)学生合上的课程,有考生的院(系、所、中心)主管领导负责人员安排,并向教务办公室向监考人员发出书面监考通知,明确监考任务;

(三)教务部门、学生工作部门和各院(系、所、中心)领导有责任到场巡查监考和考试情况。

第十一条 试卷

试卷是考核和评价学生学习成果和水平的重要依据,是教务管理的重要内容,应进行规范管理:

(一)试题和试卷用纸以及印刷格式要规范,试卷要求字迹清晰,图形准确,无漏页漏题,经命题教师审核后,考试前印制密封;

(二)做好试题保密工作,命题教师和相关工作人员,不得以任何方式泄露试题,如发生泄题或变题情况,要迅速采取措施,变换试卷或试题内容,同时依法追究有关当事人的责任;

(三)评阅后由开课单位教务员将试卷由任课教师

(四)教务部、办公室登记试卷,并进行抽查,以了解各院(系、所、中心)教师出题和评卷情况。

第十三章 考试

第十二条 基础课一般应采取闭卷笔试方式,非闭卷考试应

第十三条 考试命题

(一)考题以考试大纲为依据,重点考查基础知识、基础理论和学生分析问题的能力,注重对启发学生创新思维的培养

(二)公共必修课(政治理论课)应根据教学大纲组织统一命题,其他课程主讲教师可依据课程教学大纲命题

(三)课程考试大纲命题,供考试使用;任课教师应在考试前

(四)任课教师应在考试前向院(系、所、中心)教务办公室提交试卷,主管领导应通过抽查等方式了解考试命题情况。

第十四章 成绩评定与管理

第十四条 所有考试的成绩一般以合格/不合格记。课程原则上均实行百分制记分,60分取得该门课程学分;考查类课程成

教师连同成绩单、试卷分析等材料存,存期5年;

(系、所、中心)主管领导应对评阅过的试卷学生答卷情况。

考试方式与命题

闭卷、开卷、笔试、口试等。本科主干课程主讲教师可根据课程性质,其他课程主讲教师可根据课程性质,报院(系、所、中心)主管领导批准,在考试安排表备注栏内注明。

据,重点考查基础知识、基础理论和创新能力,注重对启发学生创新思维和培养思维和份量适中;

政治理论课、大学英语、军事理论等),开课院(系、所、中心)主管领导审定;其他课程主讲教师应根据教学大纲组织统一命题,其他课程主讲教师应根据需要,并报院(系、所、中心)主管领导审定;准备难易程度、题目份量相当的A、B两套试题,主管领导应在考试前

向院(系、所、中心)教务办公室提交试卷,主管领导应通过抽查等方式了解考试命题情况。

成绩评定与管理

课程原则上均实行百分制记分,60分取得该门课程学分;考查类课程成

试卷、试
合评定
，期未

控制该
中，优

一般不
成绩，须

档案录。
新学习以

管理细则
成绩评定

所有成
系统在规
成绩
必须提
须签字
管理
(系、
平审组

- 第五条 课程测验、平时作业成绩；教为 7 应接成率一；秀率超过 4 中心：教条跨学课程的成绩。七条任课交周内界尚未已，分。案由作需学生业务，查询学生下
- 第六条 不及处第一成绩在考关闭至申请郭批原夫、涂第一领导作需第一申请
- 第七条 课程总成应接成率一；秀率超过 4 中心：教条跨学课程的成绩。七条任课交周内界尚未已，分。案由作需学生业务，查询学生下
- 第八条 课程总成应接成率一；秀率超过 4 中心：教条跨学课程的成绩。七条任课交周内界尚未已，分。案由作需学生业务，查询学生下
- 第九条 课程总成应接成率一；秀率超过 4 中心：教条跨学课程的成绩。七条任课交周内界尚未已，分。案由作需学生业务，查询学生下

该... 1 (该... 中... 面... 进... 八... 二... 生...

所、中心) 教师和教
程的考试

教务办公室提出考
务员在教务办公室
,不受理查卷。

面申请,经主管教学
核查试卷;超过规定

第二
须经教师
教师在试
汇总相关
不予更改

第十条 经核查试卷
所在院(系、所、中心)
卷和原始成绩单上
材料,报教务部审核

确系教师判卷有误差
)主管教学领导审
更正并签字;教务员
批准后修正录入。

第二
试卷和成
成绩做不

第十一条 任课教师
责管理负责,任何人
当处理。

试卷评阅、成绩评
不得应学生的要求

第五章 监考职责

第二
务通知书
场纪律和
品放在指
数。开卷
料,特别要
试结束,当

第十二条 监考人员
要求提前 10 分钟
有关注意事项,引
定位置,检查学生
考试的,应明确告
明确是否可以使
场清点考卷。

应事先做好相关准
场,关闭手机;开考
学生将书包及其他
位就座情况,该对应
学生可以带入考场
电子设备。考试开

第二
姓名,如有
即口头警
弊物证;如
情节,应作

第十三条 监考人员
不符,应立即查实;
告予以纠正;发现考
生填写《考场记录》
写实性记录,并由

应认真检查核对考生
如发现考生有违纪
生的作弊行为,要当
,对缺考、违纪、作弊
全体监考人员签字。

第二
第二

第十四条 监考人员

应当认真履行监考

当在考试前
假须有校医
效。学生未
旷考,而考:

第三十
遵守国家法
抄袭剽窃他
为。学生在
须注明来源

第

第三十
纪律行为,业
的;

(一)未
(三)至
物品放在指

(三)已
声影响考场

(四)未
(五)考
答题的;

(六)交
(七)其

第三十
试答题后有

中心)教 务办公室申请缓考,因病请
程开考后递交的病假证明和申请无
准而不参加考试以旷考处理;学生
的试卷,经核实认定,按代考处理。

业、论文、报告及其他作品,要自觉
术规范。学生不得有编造数据资料、
论文发表证明等违反学术规范的行
或引用他人观点、材料和数据的,必

与学习纪律的认定及处理

中有下 列情形之一者,属违反考试
头警告并予以纠正:

座或未 按监考教师指定座位就座

时尚未 将书包或其他与考试无关的

关闭的 手机等电子设备,致使呼叫

稿纸(空 白)的;

答题或 者考试结束信号发出后继续

或在考 场附近高声喧哗的;

成口头 警告的情形。

试中教 师另有说明,学生在开始考
属严重 违反考试纪律行为,视情节

- 轻重给予警告或严重警告处分，该门课程总成绩以零分记。
- (一)有第三十二条第一款所规定的任何一种行为且无视口头警告而继续或重复的；
- (二)在考试过程中旁窥、交头接耳、打暗号或做手势的；
- (三)考试过程中未经允许借用他人或借给他人文具或教师允许携带的参考书、工具书及其它物品的；
- (四)其他考生强拿自己的试卷或草稿纸而未加拒绝对未及时向监考人员报告的；
- (五)未经允许在考试过程中擅自离开考场的；
- (六)未经允许擅自将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (七)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的；
- (八)其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为。
- 第三十四条** 除非开卷考试中教师另有说明，学生开始考试答题后有下列情形之一的，属考试作弊行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分，该门课程总成绩以零分记：
- (一)携带与考试内容相关的材料参加考试的；
- (二)在课桌、座位及旁边发现有与考试内容相关的材料的；
- (三)使用手机、非教师允许的计算器等具有信息发送、接受、存储功能的设备或者在课桌、座位及旁边发现有这些设备各物；
- (四)在桌面、身体或允许使用的文具、工具书等处写有与考试课程相关内容的；
- (五)抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (六)传、接或者交换试卷、答卷、草稿纸或其他与考试内容有关的资料的；

关的物品的；

(七)利用上厕所等暂时离开考场程相关的资料、与他人交流考试内容、送、接受、存储功能的设备的；

(八)评卷过程中被发现同一科目答案雷同的；

(九)其他作弊行为。

第三十五条 学生有下列情形之一者，开除学籍处分：

(一)由他人代替考试或替他人参加考试的；

(二)抢夺、窃取他人试卷、答卷或提供作弊方便的；

(三)组织作弊的；

(四)使用手机等具有通讯功能的设备进行作弊的；

(五)考前以不正当手段获取考试信息的；

(六)第二次考试作弊的；

(七)其他作弊行为情节严重的。

第三十六条 考试过程中扰乱考场秩序、以不正当手段要求老师提分、加分或作弊者，视情节轻重给予严重警告、记过、留校察看直至开除学籍处分。

第三十七条 学生参加国家、地方、全国性或者区域性考试，以及其他各省市自治区、校级考试，以及其他各省市自治区、校级考试作弊的，视情节轻重参照本规定第三十五条处理。

第三十八条 学生在学习过程中有旷课、迟到、早退、不交作业、抄袭作业、考试作弊等情形，属于违反学习纪律行为，视情形分

(一)已提交的平时作业、小论文、实验报告,在抄袭或伪造数据事实的,给予口头警告和教育,成绩以零分记;无视警告再犯的,视情节给予警告以上处分,课程总成绩以零分记。

(二)已提交的课程期末论文或报告、本科生任课程教师或指导教师指证、院系专家小组认定存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的,该门课程总评成绩以零分记,并视情节给予相应处分:抄袭、剽窃内容或伪造的数据未构成该作品主要观点的,给予警告或严重警告处分;抄袭、剽窃数据构成该作品主要立论基础或全部、核心内容或伪造主要观点的,给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

(三)已提交的毕业论文或毕业设计,指导教师指证,院系学术组织认定,存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的,给予记过或开除学籍处分,该毕业论文(设计)成绩以零分记。

(四)学生在校期间公开发表的论文、作品或参与编著的书籍,经学术组织认定,存在抄袭、剽窃或伪造数据事实的,视情节给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

(五)伪造论文发表证明或相关学业、学术水平证明的,视情节给予记过、留校察看直至开除学籍处分。

(六)由他人替自己撰写论文或者替他人撰写论文的,给予开除学籍处分。

(七)第二次出现违反学习纪律行为,情节严重的,给予开除学籍处分。

第三十九条 学生有考试违纪作弊或违反学习纪律等行为的,依据教育部和北京大学相关规定,

规定

准。
场记
人一
课院

况，由
名。

要及

(系、

由学
行查
院(系
意见
要时

的告
及《

中的

分程序

人员的当场认定为
弊主要情节在《考
主监考人、副监考
式结束后及时交开

监考人员说明情
在《考场记录》上签

反学习纪律问题，
)教务办公室。

部和学生所在院

违纪作弊材料后，
学习纪律的情况进
查相关情况后，各
决定或提出处理
报教务部审核，必

批权限、处分决定
生学籍管理细则》

人员在考试工作
构成教学事故的，

依据《北京大学教师教学工作管理办法》相关规定处理。

附 则

第四十四条 本规定适用于校本部本科学生(含本科留学生)的考试和学习纪律管理,学校授权教务部负责解释。

第四十五条 本规定经2014年12月16日第858次校长办公会讨论修订,自发布之日起施行。原《北京大学本科考试工作与学术规范条例》同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。

主题词: 本科 考试 规定 通知

校内发送: 全校各单位、学校领导班子成员

党委办公室 校长办公室

2014年12月19日印发

(主动公开,共印150份)