

北京交通大学考试工作条例

第一章 总 则

第一条 为建设求实、严谨的优良学风，端正考风，严肃考纪，使考试工作进一步科学化、规范化，根据《普通高等学校学生管理规定》的精神，参照《国家教育考试违规处理办法》，结合我校实际情况，特制定本条例。

第二章 考试的目的与方式

第二条 课程考核是教学活动的重要环节之一，既是客观地检查与评价学生对教学内容掌握程度的重要环节，也是全面地检查与评价教师教学效果的重要手段。

第三条 课程考核应坚持公平、公正的原则。各专业培养方案中设置的所有课程都要组织考核。课程考核成绩一律记入成绩单，成绩合格者方可获得相应学分。

第四条 课程考核方式分为考试和考查两种类型，依据学生所属专业培养方案确定。考试课在综合考查学生平时学习的基础上，其结课考核可采取闭卷、半开卷、开卷等多种形式；考查课更应该注重平时考核，必须有结课考核的，可采取大作业、论文、设计、口试等多种形式，一般不鼓励闭卷考试。考试和考查的具体形式一般由开课单位或课程教学组确定，由任课教师在开课初告知学生，具体按培养方案中的规定执行。

第五条 无论考试课还是考查课，都应当充分考核学生对课

程知识体系的掌握程度和运用知识解决问题的能力。课程考核要充分体现教学活动评价的科学性和合理性，所有课程均应全过程、综合考核。课程考核的最终结果即课程的成绩评定必须将目标考核和过程考核结合起来，统筹平时考核情况。

第三章 学生的考核资格

第六条 学生经过选课，所有选中的课程按要求完成各教学环节后自动取得参加考核的资格；未选中的课程，没有参加考核的资格，擅自参加考核的，所取得的课程成绩无效。

第七条 已办理免听手续的学生，任课教师根据学生对免听课程的掌握情况以及学生就读的不同教育层次(本科、研究生)，分情况要求学生完成自学内容、作业、测验、课程设计和实践内容等学习环节后，具有参加考核的资格；未按任课教师要求完成上述相关学习环节的学生，不具有考核资格。有关免听的相关规定见《北京交通大学免听课程管理办法》。

第八条 课程考核前，任课教师根据课堂出勤、作业和阶段测验等相关环节的完成情况决定是否取消学生的考核资格。被取消考核资格的学生，不能参加课程考核，不具有对任课教师评价的资格。任课教师将被取消考核资格学生的课程总评成绩记为零分或者“F”，并在备注中注明“取消资格”。

第九条 以考试形式结课的理论教学必修课和限选课原则上组织补考，以考查形式结课的实践类课程和任选课一般不组织补考。全校统一组织的考试课程，有学生申请时可在下学期开学

初由学校组织补考。非全校统一组织的考试课程，由课程教学组确定是否补考以及采取何种形式补考，并由任课教师在开课之初告知学生。

第一次修读且考核不及格的课程，学生可申请参加唯一一次补考，补考后仍不及格或因各种原因没有参加补考的只能在该课程开课课时选课重修。体育课不及格的，按体育部要求参加补测。

第十条 不组织补考的课程，课程不及格的学生可以在该课程再次开课课时选课重修，选修课还可以改修培养方案中规定的同类其他课程。

第十一条 有下列情况之一的学生，不得申请参加补考，只能选课重修。

1. 被取消考核资格者；
2. 结课考核无故缺考者；
3. 重修课程成绩不及格者；
4. 已经及格的课程想获得更高成绩者；
5. 申请结业换毕业或补领学位的学生补修或重修课程者；
6. 考核违纪或作弊者。

第四章 试卷命题、保管与使用

第十二条 学校积极推进教考分离，公共基础课程和由两名以上的教师担任的课程，原则上由课程教学组统一组织试卷命题、审题、流水阅卷、登录成绩。

第十三条 学校鼓励各学院根据学科和专业的特点逐步建

立试题库。

第十四条 所有课程都必须由开课学院组织命题和审题。命题要以课程教学大纲为依据,反映本课程的基本要求,兼顾知识、理解、应用三个层次内容,考查学生对该门课程知识的掌握情况和运用所学知识解决问题的能力。

第十五条 试题要求覆盖面广、题型多样、题量适当、结构科学、难度适中,能够考核学生灵活应用知识的综合能力,具有良好的区分度,期望值适中。

第十六条 试题措词要严谨明确,准确释义。试卷文字、插图要求工整、清楚、准确、无差错,同一份试卷中不应当出现有重复的内容;试卷原则上不应有不加任何改动直接选用的近三届已在同类考试中用过的试题。

第十七条 开卷考试的命题应体现开卷考试的特点,其答案不应该含有可从教材或其它允许携带的资料上直接抄录的内容。开卷考试应明确规定允许学生携带的教材或参考资料的范围。

第十八条 采用半开卷半闭卷方式的,试卷应分开印制,闭卷部分应严格按照闭卷考试的规定进行。

第十九条 闭卷考试如果允许考生使用工具,如计算器、字典等,应事先向考生说明。

第二十条 口试的命题应体现口试的特点,要注重对学生知识深入理解程度和分析综合能力的考查。

第二十一条 一场考试的时间一般为 120 分钟,如果由于特

殊原因需要增减时间，必须在命题前报教学运行中心批准，在试题上明确标注并向学生说明，增加或减少的时间一般不超过 30 分钟。

第二十二条 各门课程结课考试都必须准备两套难度与题量相当的试卷（A 卷和 B 卷）。考试有开卷等特殊要求的应明确标注。

第二十三条 每门课程的两套试卷（A 卷和 B 卷）均应由课程教学组的相关教师试做，并提供参考答案和评分标准。学院审查合格后，经教学院长签字后方能用于考试。

第二十四条 命题的保密工作

1. 命题结束后，命题教师应尽快将试题交学院相关负责人保管，不保留试题副本，存储试题的载体要及时格式化，草稿纸等文字材料要即刻销毁；

2. 试题不能通过电子邮件等方式进行传递，存储试题的载体应为专用载体（包括计算机硬盘、移动硬盘、U 盘、光盘等），并采取加密存储，命题应使用专用的、不连接互联网的计算机，命题过程中的电子文档应及时删除；

3. 命题教师在考试前不得以任何形式泄露考试内容，不得为学生划定复习重点或复习范围；

4. 在复习考试期间，教师可解答学生提出的问题，并指导学生复习，但不能做引导性辅导或泄露考试内容；

5. 命题教师因工作失误或故意泄露试题的，将按照《北京交

通大学教学事故认定和处理办法》进行处理，情节严重的，学校报有关部门查究。

第二十五条 试卷保管的保密工作

1. 开课学院负责试卷的保管、印刷，学院要建立试题管理责任制，安排专人进行试卷管理工作，严格执行保密制度；

2. 学院要加强管理，确保有关保密工作的文件和规定的贯彻实施，增强工作人员保密责任感，树立保密观念、纪律观念和法制观念；

3. 学院应购置专用的存储设备(包括计算机硬盘、移动硬盘、U盘、光盘等)，并采取加密存储，计算机不应与互联网相连；

4. 试题存储载体和印刷好的试卷应存放在保险柜，保险柜应有双锁，钥匙有两名保管人分别保管，存取试卷时必须两名保管人同时开启；

5. 考试前，学院从审查合格的试题中随机抽取其中一套试题(另一套试题备用或补考时使用)，送学校指定的具有保密资质的印刷厂统一印制，未经审查签字的试卷不得付印；

6. 试题管理人员因工作失误或故意泄露试题的，将按照《北京交通大学教学事故认定和处理办法》进行处理，情节严重的，学校报有关部门查究。

第二十六条 试卷使用的保密工作

1. 考试前应由两位负责保管试卷的教师共同从保险柜中取出试卷，监考人员领取或监考结束交接试卷时，必须当面核对试

卷科目、份数与监考安排是否相符，核对无误后履行交接手续。

2. 取送试卷的过程中试卷保管人员和监考教师均须两人同时在场，中途不允许分开，做到互相监督，人不离卷，途中不得随意逗留，不得携带试卷出入公共场所。

3. 对在分发和使用过程中发生试题泄露、试卷遗失等行为的，将按照《北京交通大学教学事故认定和处理办法》进行处理，情节严重的，学校报有关部门查究。

第五章 考试组织与安排

第二十七条 考试分两级组织和安排，原则上本研互选课程、全校性公共基础课和跨学院课程由教学运行中心负责统一安排，其余课程由开课学院组织和安排。

第二十八条 学校和学院均应加强和组织管理，成立两级考试领导小组、考务组、巡视组、视频监控组，教学管理部门和学生管理部门要密切配合，安排专人做好各项工作的组织。

第二十九条 期末考试原则上每个考场至少有 2 名监考人员（含主监考员）。

第三十条 学校统一组织的考试，教学运行中心依据各学院教师和学生的数量，考试科目的多少等，向各学院分配监考任务，各学院指定教师担任监考。学院自行组织的考试，由学院按照规定安排监考教师。学校或学院在安排监考人员时应实行交叉监考，原则上主监考教师由开课学院安排任课教师担任。

第三十一条 各学院主管领导要认真抓好考试工作的各个

环节。考前对相关师生进行考试纪律和学术规范教育。

1. 各学院成立考试领导小组，一般由学院主管本研教学副院长、教学科、研究生科、学工和研工相关人员组成，结合本学院情况研究落实考试工作的措施、要求和安排，对考试情况进行检查巡视，发现问题及时处理；

2. 各学院选派认真负责的教师担任监考，召开监考教师动员会，对监考教师进行指导和培训，提高监考教师的责任意识；

3. 各学院要结合“诚信考试倡议书”、“考试违纪作弊案例”等，通过年级大会、班会等形式对学生进行考风考纪教育，让学生们熟知考试管理规定，认识到考试违纪、作弊的严重后果，从而自觉遵守考场纪律。

第三十二条 确系因故不能履行监考职责的教师，应提前向学院提出更换监考的申请。学院批准同意后，安排其他教师代为监考。

第三十三条 开课学院负责提供考试试卷、考试签到表和考场记录单，考试签到表由学生在考试过程中签字，考场记录单由监考教师填写，考试结束后由监考教师将相关材料送开课学院保存。

第三十四条 学生参加考试必须严格遵守考试纪律及相关考试规定，对在考试中违纪和作弊的学生，监考人员要保留证据，并立即采取措施予以制止，然后立即向学校汇报，由学校依据本条例第八章“违纪、作弊的认定”进行处理。

第三十五条 两门课程的考试时间发生冲突的，考生须事先向学生所在学院提出连续考试的申请，由学生学院联系开课学院做好连续考试安排。

第三十六条 考务人员及监考人员在考试组织管理和相关工作中必须严格遵守学校相关规定。凡有监考迟到、缺席、隐瞒学生作弊、丢失学生答卷等有违反学校规定行为的，按照学校有关规定处理，构成教学事故的按照《北京交通大学教学事故认定和处理办法》进行处理。

第六章 监考职责

第三十七条 教师有参加监考工作的责任和义务，以高度的责任感和使命感维护学校的考风，营造严肃的考试氛围，杜绝学生作弊的侥幸心理，客观上保护学生，通过良好考风保证考试公平、公正，形成诚实、守信的校园文化。

第三十八条 接到监考任务后，应在参加监考工作前学习相关规定，熟悉监考职责，提前做好相关准备工作。

第三十九条 考试正式开始 15 分钟前到达考场，关闭手机。开考前向学生宣读考场纪律和有关注意事项，引导学生将书包及其他与考试无关的物品放在指定位置，指挥考生前后对齐且横排隔双就座，核对应考人数和实考人数。开卷考试的，应明确告知学生可以带入考场使用的物品和资料，特别要明确是否可以使用电子设备。考试开始后，准时发卷。

第四十条 考试过程中监考教师应认真履行职责，按要求规

范严格的执行监考的操作规程，保障良好的考试秩序。避免因操作不规范、执行不到位造成考场纪律松懈，出现学生作弊等不良后果，避免学生对考试公平公正的质疑。监考期间不得看书看报、聊天、接听手机、擅离职守、给学生暗示答案等。监考人员应认真检查核对考生、学生证和试卷姓名，如有不符，应立即查实；如发现考生有违纪或作弊迹象，应立即口头警告予以纠正；发现考生的作弊行为，要当场制止并收好作弊物证，报总考务办进行处理；要如实填写《考场记录单》，对缺考、违纪、作弊的学生及其主要情节，应作写实性记录，并由本考场全体监考人员签字。

第四十一条 考试结束时监考教师应维护好考场秩序，要求全体考生停止作答，一人监控考场，一人收试卷、答题卡、草稿纸，考试期间发放的全部材料均需要回收，清点无误后方可允许考生离场，确保不丢失试卷，两名监考教师共同将考卷送学院指定地点，交指定人员进行清点无误后方可离开。

第四十二条 各学院主管领导负责组织本单位巡考小组，检查本单位考场的监考情况和考场纪律，发现问题及时处理；各楼层流动监考全程对所有考场情况进行巡视检查；视频监控组在视频监控室通过大屏幕，查看各考场的情况，发现考场布置不合理或考生有异常举动，要通过对讲机与相关楼层流动监考员联系，由流动监考员到现场处理。

第四十三条 对不认真履行监考职责、造成不良影响的要认定为教学事故，按照《北京交通大学教学事故认定和处理办法》

进行处理。

第七章 考试纪律

第四十四条 考生要按规定的考试时间提前 15 分钟进入考场，按照监考人员的安排就座，将一卡通（或学生证）和身份证（或户口本）放在桌面方便监考教师查看。无证件者不得参加考试；迟到超过 15 分钟不得入场；与考试无关人员不得进入考场。考生在考试开始 60 分钟后方可交卷出场；交卷后应离开考场，不得在考场内逗留或在考场附近大声交谈。

第四十五条 除必要的文具和主监考教师允许的工具书、参考书、计算器以外，其它所有物品（包括空白纸张、手机等）不得带到考试座位，已经带入考场的必须放在监考人员指定的位置，手机等电子设备必须关闭。

第四十六条 考试使用的试题、答卷、草稿纸由监考人员统一发放，考试结束时收回，一律不准带出考场。考生若想提前交卷，应举手示意，经监考人员同意并收卷后方可离开；考试结束监考人员宣布收卷时，考生应立即停止答卷，在座位上等待监考人员收卷清点后，方可离场。

第四十七条 考生要严格遵守考场规则，在规定时间内独立完成答卷。凡违反考试纪律或作弊者，按本条例及学校相关规定给予相应处分。

第四十八条 学生因病住院（有校医院转院、住院证明）或有不可抗拒原因不能参加课程考试，应当在考试前书面向学院教

学科申请缓考；学生在课程开考后递交的病假证明和申请均无效。学生未申请缓考或申请未准而不参加考试，按缺考处理。

第四十九条 学生完成作业、论文、报告及其他作品，要自觉遵守国家法律、学术道德和学术规范。学生不得有编造数据资料、抄袭剽窃他人作品、提供虚假论文发表证明等违反学术规范的行为。学生在论文或作品中借鉴或引用他人观点、材料和数据的，必须注明来源。

第五十条 学生考前不得向教师要题、要求教师划重点，不得考后要求教师提高分数，以上行为认定为违反学术诚信、考试违纪或作弊，根据《北京交通大学学生违纪处分规定》给予相应的纪律处分。

第八章 违纪、作弊的认定

第五十一条 学生有下列情况之一，认定为违反考试纪律，课程成绩记为“无效”，注明“违纪”，并给予口头警告和通报批评。

1. 到发试卷时仍未将书包、书籍、复习资料、通讯工具、电子词典、耳机（听力考试除外）等放在指定位置的；
2. 用规定以外的笔答题的；
3. 不按要求及时在答卷、答题纸上填写姓名、学号等卷头信息的；
4. 考生座位及周边有与考试内容无关的纸张、资料、书籍等而未向监考人员报告的；

5. 未经监考人员允许私自借入或借出考试用具的；

6. 未经监考人员允许提前开始答题或者监考人员宣布考试结束后继续答题的；

7. 其他被认定为违反考试纪律行为的。

第五十二条 学生有下列情况之一，认定为严重违反考试纪律和违反学术诚信，课程成绩记为“无效”，注明“违纪”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》，给予记过处分。

1. 未按指定位置就坐或不服从监考人员安排的；

2. 到发试卷时仍未将书包、书籍、复习资料、通讯工具、电子词典、耳机（听力考试除外）等放到规定位置且不听劝告的；

3. 未关闭电子设备（含通讯设备），开考后出现呼叫的；

4. 拒绝出示有效证件仍坚持参加考试的；

5. 未经许可将试卷、答题纸等考试用纸带离考场或多领、多答试卷的；

6. 考试时旁窥、交头接耳，经监考人员警告仍不改正的；

7. 互打暗号或手势的；

8. 自己的答卷或草稿纸，或开卷（或半开卷）考试允许携带的参考资料在他人手中，未及时向监考人员报告的；

9. 未经监考人员同意擅自进出考场的；

10. 用规定以外的纸答题的；

11. 在密封试卷规定以外的地方书写姓名、考号，或以其他方式在答卷上标记信息的；

12. 其他被认定为严重违反考试纪律行为的。

第五十三条 学生有第五十二条情况之一，但是认错态度较好，认定为严重违反考试纪律，课程成绩记为“无效”，注明“违纪”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》，给予严重警告处分。

第五十四条 学生有下列情况之一，认定为考试作弊和严重违反学术诚信，课程成绩记为“无效”，注明“作弊”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》，给予留校察看处分。

1. 携带与考试内容有关的材料或者存储与考试内容有关信息的电子设备参加考试的；

2. 考试中偷看、抄袭他人试卷或主动让他人偷看、抄袭自己试卷的；

3. 考试中传递纸条、答卷、草稿纸的；

4. 强拿他人答卷或草稿纸的；

5. 使用电子辞典、有存储功能的计算器等电子设备的；

6. 使用手机等通讯设备查看考试前存储在设备中与考试内容有关的信息的；

7. 因特殊原因暂出考场期间，偷看与考试内容有关的资料或与他人交谈考试相关内容的；

8. 被考试组织管理机构认定为答卷雷同的；

9. 以不正当手段要求老师提分、加分的；

10. 开卷（或半开卷）考试中违反规定多带参考资料的；

11. 故意销毁试卷、答题纸的；

12. 采用其它手段作弊的。

第五十五条 学生有第五十四条情况之一，但是认错态度较好，认定为考试作弊和违反学术诚信，课程成绩记为“无效”，注明“作弊”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》，给予记过处分。

第五十六条 学生有下列情况之一，认定为考试严重作弊和严重违反学术诚信，课程成绩记为“无效”，注明“作弊”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》给予开除学籍处分。

1. 涉及团伙作弊的；

2. 使用手机等通讯设备与他人联络、发送题目或答案、接收题目或答案、上网查看答案的；

3. 涂改他人试卷姓名占为己有的；

4. 其他作弊行为情节严重的。

第五十七条 学生有第二十九条情况之一，但是认错态度较好，认定为考试严重作弊和严重违反学术诚信，课程成绩记为“无效”，注明“作弊”。并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》给予留校察看处分。

第五十八条 学生有下列情况之一的，认定为考试严重作弊和严重违反学术诚信，并根据《北京交通大学学生违纪处分规定》给予开除学籍处分。考生的课程成绩记为“无效”，注明“作弊”。

1. 由他人代替考试、替他人参加考试的（进入考场以他人身

份就座即认定为代考);

2. 在试卷、答题纸上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

3. 其他作弊行为情节严重的。

第五十九条 学生有威胁、侮辱、诽谤、诬陷监考人员等考试工作人员或其他情节恶劣行为的，课程成绩记为“无效”，注明“违纪”，并给予留校察看处分，情节特别恶劣的给予开除学籍处分。

第六十条 学生参加其他形式的考核或参加校外考试、考核，有违纪或作弊行为的，视情节参照第五十一条至第五十九条之规定给予相应的纪律处分。

第六十一条 学生在平时作业及实验、课程设计、实习、毕业设计、学位论文等实践环节或其他教学环节中有剽窃、抄袭或伪造数据行为的，或以其他欺骗手段获取平时成绩或结课考核成绩的，经调查核实，认定为违反学术诚信或严重违反学术诚信，视情节轻重给予相应的纪律处分。

第六十二条 由他人代替参加或替他人参加教育教学活动，以欺骗手段获取平时成绩或结课考核成绩的，经调查核实，认定为违反学术诚信或严重违反学术诚信，视情节轻重给予相应的纪律处分。

第六十三条 学生有考试违纪作弊或违反学习纪律等行为，其学位授予、推荐免试研究生等事宜，依据教育部和北京交通大

学相关规定处理。

第九章 违反考试和学习纪律的认定程序

第六十四条 监考人员发现违纪作弊行为后，应立即报告考务人员，经考务人员同意后终止考生的考试，将当事人连同违纪作弊证据、考试材料带到总考务办并协助处理。处理过程中，监考人员将违纪作弊学生的姓名、学号、违纪作弊主要情节在《考场记录单》中如实记录，全部监考员签名后交总考务办。

第六十五条 巡考人员发现考生违纪作弊，应立即向考场监考人员说明情况，由监考人员按上述办法处理，巡考人员也应在《考场记录单》上签名。

第六十六条 教师在判卷或评阅论文、实验报告、毕业设计、学位论文等情况下发现的作弊和违反学术纪律问题，要及时写成书面报告（连同物证）交到所在学院教学科或研究生科。开课学院应当及时将所有材料报总考务办。

第六十七条 对于学生向教师要题、要求教师划重点或考试后要求教师提分、加分或隐瞒违纪作弊事实的，教师应保留好邮件、电话录音等证据，交所在学院。开课学院应当及时将所有材料报总考务办。

第六十八条 总考务办在收到学生违纪作弊材料后，及时对学生违纪作弊或违反学术规范的情况进行查证核实，并依据事实和本条例相关条款进行认定。将核查材料交学生工作处、研究生院，由学生工作处、研究生院召集相关部处召开学生违纪处分会，

严格按照《北京交通大学学生违纪处分规定》及时做出处分决定。

第六十九条 违纪作弊的处理程序、处分审批权限、处分决定的告知、归档及学生申诉等，依照相关规定执行。

第七十条 任课教师、监考人员、考务工作人员在考试工作中的失职行为，或违反教学纪律和考试纪律行为构成教学事故的，依据《北京交通大学教学事故认定和处理办法》相关规定处理。

第十章 成绩评定与记载

第七十一条 课程成绩评定应综合考虑学生平时的听课、实验、实习、作业、测验、课堂讨论、课程设计及结课考核等各个方面，平时环节和结课考核环节所占总成绩的比例在该课程当学期教学日历中确定。

第七十二条 课程考核前，任课教师应及时评定学生平时成绩并根据要求及时提交到教务系统。

第七十三条 课程考核后，各学院要建立科学规范的阅卷制度，提倡密封阅卷，同一考试实行集体阅卷。

第七十四条 阅卷教师应认真负责，依据评分标准，客观、公正地批阅，杜绝人情分，更不得随意更改分数。教师要正确填写卷面上各小题分和题栏分并按照规定评定学生的课程成绩。

第七十五条 教师给学生提分、无原则、无依据更改成绩的，认定为教学事故，根据《北京交通大学教学事故认定和处理办法》进行处理。

第七十六条 阅卷结束后应进行复评，对及格边缘的成绩进

行重点复查。

第七十七条 教师应按照评分标准科学、公正地评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀（85分以上）率一般不应超过30%，不及格（60分以下）率一般不超过10%。优秀率超过40%或不及格率超过15%的课程成绩，须经课程教学组组长或课程负责人同意，主管教学副院长审核批准，报教学运行中心备案后任课教师方可提交至教务系统。

第七十八条 课程考核总成绩的记载，采取百分制、五级制或两级制。以百分制记分的，60分以上（含60分）为合格，取得该课程学分；以五级制记分的，D以上（含D）为合格，取得该课程学分；以两级制记分的，P为合格，取得该课程学分。课程考核成绩一律真实、完整记入成绩单。课程考核总成绩记载的具体办法，见各年级学生手册成绩相关规定。

第七十九条 课程计分方式按各学院培养方案中相关规定进行。

第八十条 有结课考核的课程，学生无故不参加结课考核的视为缺考，总评成绩记为零分或“F”，并在备注中注明“缺考”。申请补考的课程学生未参加考核者按缺考处理。

第八十一条 有结课考试的课程，学生因病住院（有校医院转院住院证明，或二级甲等及以上医院出具相关医嘱要求的）不能参加结课考试的，可在结课考试前以书面形式向学生所在学院

申请缓考，经学生学院主管教学的副院长和开课学院主管教学的副院长审核，批准后报教学运行中心备案，按缓考处理。没有结课考试的课程以及补考、重修的课程均不能办理缓考。

批准缓考的课程，教师在评定成绩时，在备注中注明“缓考”。批准缓考的课程，学生可在学校组织补考时报名参加补考。

第八十二条 课程补考和体育课补测后记载成绩时，总评成绩合格的最高记 60 分或“D”，不合格的按实际成绩记载或记为“F”，并在备注中注明“补考”。其中研究生英语公共课不组织补考，不及格的学生需向语言与传播学院参加下一次课程考试。

缓考课程考核后，总评成绩结合平时成绩和结课考试成绩共同评定和记载，并在备注中注明“缓考”。批准缓考的课程，因学生个人原因未参加课程考试的，总评成绩记为零分或“F”，并在备注中注明“缺考”。

第八十三条 重修的课程在记载成绩时，备注中注明“重修”。重修成绩的相关办法，见各年级学生手册成绩相关规定。

第八十四条 考核结束后，任课教师应公平、公正判卷，鼓励使用网上阅卷等新技术方法判卷，各学院教学科应督促任课教师按时评定成绩并录入教务系统。全校大面积公共基础课应在课程考核结束后 5 个工作日内、其他课程应在 3 个工作日内完成成绩评定，认真仔细核对后提交至教务系统，并打印成绩单和成绩分析表。因未按时完成成绩评定和录入，对教学相关工作造成影响的，认定为教学事故，根据《北京交通大学教学事故认定和处

理办法》进行处理。

第八十五条 学生对考核课程成绩有异议，须及时主动联系任课教师或开课单位教学管理部门（学院教学科或研究生科）核查成绩，且在下一学期开学一周内（补考须在考试结束后一周内）完成成绩核查。超过规定期限，学校和学院不再受理核查。

第八十六条 经核查，确系教师漏评、统分错误和教学过程中管理不当造成成绩错误的，应当更正成绩且情节较轻的，须经课程开课单位主管教学领导审核同意后，由任课教师在考核材料（试卷、作业等）和原始成绩单上更正并签字，填写《教师更改成绩申请表》并准备充分的支撑材料。教学管理人员在第一周内（补考需在考试结束后一周内）统一汇总相关材料，报教学运行中心审核批准后修正录入。逾期或所提供支撑材料存疑、不充分，一律不予更改。经核查试卷，发现存在严重问题的，可认定为教学事故，根据《北京交通大学教学事故认定和处理办法》进行处理，并做好后续处理。

第十一章 成绩分析与试卷存档

第八十七条 课程考试结束后，学院要组织课程教学组对每一门课程进行专门的试卷分析，通过学生成绩的统计分析、试题构成的评价分析、学生答卷的内容分析等，及时收集、分析和总结其中反映出来的课程教学活动中的经验和问题，并提出课程今后改进和改革的思路 and 方向。每一门课程的试卷分析结果应作为教学资料，由开课学院保存备查。

第八十八条 任课教师打印并审核签字的纸质成绩单由开课学院统一保管。

第八十九条 学校每学期进行试卷抽查，抽查结果作为学院日常教学评价的指标之一。

第九十条 空白试卷（每门课程一份）、标准答案、评分标准、学生试卷、平时成绩单、期末考试成绩单、试卷分析由开课学院最少保存3年，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第十二章 附 则

第九十一条 本办法自2024年9月1日起施行，由教学运行中心负责解释，原《北京交通大学本科生考试工作条例》（校发[2021]35号）废止。