

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2017〕119号

关于印发《哈尔滨工程大学 本科生课程考核管理办法》的通知

各有关单位：

《哈尔滨工程大学本科生课程考核管理办法》经学校 2017 年第 16 次校长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



哈尔滨工程大学本科生课程考核管理办法

第一章 总 则

第一条 课程考核是教学过程中的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。为规范我校本科生课程考核及成绩评定、试卷管理等相关工作，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指课程包括本科人才培养方案所规定的课程和各种教育教学环节（以下简称为课程）；本办法中所称试卷是指评定本科学生课程成绩主要依据的书面材料，包括考试试卷、实验报告、实习报告、课程设计报告、毕业设计（论文）、大作业等。

第三条 学生须参加所修课程的考核，并得到相应的考核成绩，成绩合格者可获得相应的学分，成绩、学分如实归入学生成绩档案。

第二章 组织领导

第四条 本科生课程考核工作由主管教学工作副校长领导，由本科生院进行组织管理，由学院负责具体实施。

第五条 本科生院负责本科生课程考核的考场巡视工作，组织本科生院教学管理人员、学校机关部门领导、学院领导参与考场巡视，监督、指导监考教师全面履行监考职责，约束学生诚信应考。

学生工作部（处）负责学生考风考纪建设工作，指导、监督学生工作副书记、辅导员、班主任等学生工作管理人员开展考风考纪宣传、教育、建设等工作。

第六条 学院是考风考纪工作建设的责任主体，各学院应建立完善的加强考风考纪工作的长效机制，院长（主任）、分党委

（党总支）书记是本学院考风考纪工作的第一责任人，学院党委副书记、教学副院长是具体责任人。学校将学院考风考纪工作纳入学院绩效考评体系。

第七条 各教学单位每学期都应召开课程考核工作会议和考风考纪建设会议。

课程考核工作会议由主管教学工作领导主持，组织教学管理人员、基层学术组织负责人、课程负责人、任课教师、监考教师学习课程考核的相关制度，对考试管理及命题、试卷安全、阅卷、成绩评定、监考等工作进行培训和要求。

考风考纪建设会议由主管学生工作领导主持，组织班主任、辅导员以及全体学生学习考风考纪的相关制度，对学生进行考风考纪、诚信应考宣传教育。

第三章 考核类型、方式及成绩构成

第八条 课程考核类型分为考试和考查两种。

第九条 课程考核（包括平时考核、期末考试）方式可包括闭卷笔试、开卷笔试、半开半闭、在线考试、文献综述、口试、平时作业、调查报告、读书笔记、实验实习报告、课程论文、课程设计、单元测验、期中测验、案例分析、实验操作、技术技能演示等，同一门课程的考核可由多种方式组成。

课程的具体考核方式，应依据课程教学大纲要求由基层学术组织根据课程目标、教学要求、性质、特点以及学生的实际情况确定。

课程考核成绩一般由期末考试成绩和平时考核成绩构成，具体按照教学大纲相关要求执行。

第十条 各学院应积极推进课程考核方式改革，发挥考试激

励导向功能，丰富课程的考核手段和方式，推广在线考试，加强过程性、累加式考核，逐步建立考核方式多样、考试时间和次数灵活、考试形式与教学内容相适应的课程考核体系。

第十一条 课程的考核方式和成绩构成一经确定，不得随意改变，任课教师应于课程教学开始时告知学生。

第十二条 每学期开学初，各学院应将本学期所开出的全部课程的考核方式和成绩构成以书面形式上报本科生院备案。

第四章 课程考核命题及试卷审核生成

第十三条 命题、试卷生成是课程考核的核心环节，教学单位主管教学领导要对本单位的课程命题、试卷生成负责。

第十四条 命题基本要求和试卷审核要求

（一）命题原则。应符合人才培养目标的要求，以教学大纲为依据，体现课程的主要内容和基本要求，兼顾概念、理解、应用、分析、综合、能力、评价等方面。既要考核学生对知识的掌握程度，又要考核学生运用知识的能力。

（二）试题要求。要有恰当的广度和覆盖面；要有较高的信度、效度、区分度及合适的难易度；题型分布要恰当，分值分布要合理；题量应与考试时间相匹配；试题与前两届试题原则上不能重复；试题表述要题意清晰、明确。

（三）课程考核应同时拟定题量和难度大致相同的A、B两套试卷，试题不可重复，由基层学术组织负责人负责审核。基层学术组织负责人需在每套试卷背面签字并审定择一使用。试题必须提前经过试做，并给出参考答案和评分标准。教学大纲和教学进度相同的基础教育课程平台课程应实行统一命题、统一考试、统一评分标准。

(四) 试卷版式、格式需执行学校的统一格式，保证试卷文字、图表、插图等清晰、工整、规范。

(五) 试卷上的每道题目均应标明分值。

第十五条 试题参考答案及评分标准

(一) 客观题需给出每个小题的标准答案和分值；

(二) 主观题需给出参考答案和评分点。计算型主观题评分点要细化到解题的各主要步骤，并按每一得分点逐个标注；问答、论述型主观题评分点要细化到答题知识点，并对每一知识点的评分有较为详细的说明。

第十六条 试卷印刷保管

(一) 试卷必须在学校指定的胶印室进行印刷，不得交由其他印刷点、打字社印刷。

(二) 任课教师(送题教师)应填写试卷印制单(一式两份)，凭此单到学校胶印室印刷与领取试卷。任课教师(送题教师)应至少于考核前三天，将需要印刷的试卷送交到学校胶印室。领取印刷完毕的试卷时，要及时检查试卷是否完整，确保印刷无误。

(三) 命题、审核、送题、印刷、领题、保管等各环节人员都必须做好试卷的保密、安全工作，严防透露、泄露考题的现象发生。

所有试卷答题纸和草纸均为统一样式，答题纸为带有“哈尔滨工程大学试卷答题纸”字样的专用纸。答题纸或草纸需求数量应实事求是，根据考核需要从胶印室领取。

第五章 考试组织管理

第十七条 考试课考试时间一般为2~2.5小时，考查课考试时间为1~2小时。因课程性质、特点、考核方式需要适当调整考

试时间的，由基层学术组织论证确定，报本单位教学管理部门审核后，并报本科生院备案。

第十八条 考试主考教师由开课单位选派、监考教师由参加考试学生所在单位选派。每个考场监考教师的数量一般应按下列要求设置：60人（含60人）以下的考场设主考、监考各1人，60人以上（原则上不得超过100人）的考场设主考1人、监考2人。因课程性质、特点及考核方式的需要可适当增、减监考人数，但每个考场至少须安排主考、监考各1人。

第十九条 一般情况下，跨学院开设的理论必修课程及期末集中结课的课程考核（包括期末考试、补考考试、重修考试、自主考试）由本科生院负责统一安排或配合开课单位组织安排；其余理论课程和实践课程的考核，一般由开课单位自行组织安排。

第二十条 理论课程的期末考试一般于课程结束后两周内进行。

学期初，由开课单位和本科生院协商、确定理论必修课程考试时间，并向全校师生公布。课程期末考试时间一旦确定和公布，原则上不再做调整，特殊情况需要调整考试时间的，由开课单位提出书面申请，并报本科生院审批。

其他理论课程考试时间由开课单位自行确定。

第二十一条 课程考试考场规则

（一）考生须按规定时间参加考试，提前15分钟进入考场。迟到20分钟以上的不准入场，开考30分钟后方可交卷离场。

（二）考生须携带规定证件（照片清晰的学生证或校园卡）参加考试，无证件或证件无法辨认者一律不允许参加考试；考生

应将证件放在规定位置，以便监考人员查验。

（三）考生须服从监考人员的安排，按监考人员的安排就坐。考生不准随意离开座位，不准在考场和考场周围喧哗吵闹、吸烟、交谈等。与考试无关人员不准进入考场。

（四）考生进入考场，只准携带考试必需的文具、用具。禁止携带具有通讯、存储等功能的电子设备进入考场。闭卷考试不准携带任何书籍、笔记、资料、草稿纸等，开卷考试只准携带考试指定的书籍、资料等。

（五）考生答题须用蓝（黑）色钢笔、圆珠笔或签字笔书写，不准用铅笔（指定用铅笔作答的除外）书写。答案写在规定的答题册（卡）上，写在草稿纸上一律无效。

（六）考试时不准擅自互借文具等考试用品。试卷上如有字迹不清楚等问题，须举手示意监考人员解决，不准询问其他考生。

（七）考生必须严格遵守考场纪律，不准交头接耳，不准偷看、夹带、抄袭或者有意让他人抄袭答题内容，不准接传答案或交换答卷等。

（八）考试期间，考生不准中途离场后再行返回。如有特殊原因确需离开考场者，须经监考人员准许和陪同。

（九）考试終了时间一到，考生须立即停止答卷，在原座位等待监考人员收卷并清点无误后，方可离场。考生不准将试题、答题纸和草稿纸带出考场。

（十）考生不准在试卷、答题纸上填写他人学号、姓名等信息。

（十一）使用通讯设备作弊的、由他人代替考试的、替他人参加考试的、组织作弊的以及在校期间屡次作弊的学生，学校均

给予开除学籍处分。

第二十二条 课程考试监考守则

（一）监考人员承担维持考场秩序和保证考试顺利进行的责任，监考人员应熟悉考场规则所列事项，须认真履行监考职责，维护考场纪律，做好验证、考生身份核查工作，杜绝抄袭，冒名顶替等舞弊现象发生。

（二）监考人员须佩戴监考标志，主考、监考应提前 15 分钟到达考场，安排考生按规定的座位就座，清点考场人数，宣布考场纪律和注意事项，明确考试时间。考前检查证件，人、证不符或非考生本人，立即令其退出考场，并记录下姓名、学号及所在学院，上报相应教学管理部门。

（三）监考人员须认真填写“考场记事”，对缺考、考场纪律、违纪作弊等情况进行翔实记录。

（四）监考人员在发卷之前，须彻底清理考场，桌面、桌堂内必须清理干净。不准学生将书包、书籍、笔记本等放在考试座位附近（开卷考试除外），禁止考生携带通讯、存储等电子设备进入考场。考生如未按规定就坐或考场没清理完毕，不准发卷。

（五）禁止迟到考生入场，迟到 20 分钟以上的不准入场、按缺考处理，开考 30 分钟后考生方可交卷出场，在考试过程中，考生不准中途擅自离开考场，如有特殊原因确需暂时离开考场者，须经监考人员同意和陪同。

（六）监考人员须认真履行监考职责，考试过程中，须在考场前后合适位置交替进行巡视。严禁在考场进行交谈、吸烟、玩手机、看书、看报等一切与监考无关的事项，不准擅自离开考场。

（七）监考人员须严格执行考场纪律，严防考生舞弊，发现

有违纪、作弊者，须保留或暂扣相关证据、材料、物品，没收试卷并标注“考试违规”标记、填写考场纪实并要求学生签字确认后令其离开考场。

（八）监考人员不准对试题内容作任何解释提示，考生对试题印制文字不清等有疑义时，由主考教师根据具体情况酌情处理。

（九）考试过程中，监考人员不得随意离开考场，如有特殊原因确需暂时离开考场的，须向其他监考人员说明情况，并尽快返回考场。

（十）考试終了时间一到，须立即收卷、清点份数，严禁考生将试题、答题纸和草稿纸带出考场。不得擅自延长考试时间。

第二十三条 考试工作人员在考试过程中发现考生有考试违规行为的，应当履行下列职责：

（一）应当立即终止其考试资格，及时处理并如实记录，对考生用于违纪作弊的材料、工具等应予暂扣，保留学生违规证据；

（二）认真填写考试违规记实，载明考生违规的事实。考生违规记实作为认定考生违规事实的依据，须由2名以上（含2名）监考教师或者巡考人员签字确认。考试工作人员应当向违规考生告知违规记实的内容，并要求违规考生在违规记实上签字，拒绝签字或因特殊原因不能签字的，应当由2名以上（含2名）考试工作人员写明情况并签字确认；

（三）考试违规记实及相关证据材料须于考试当日送交本科生院。

第二十四条 本科生院于考试违规事件发生后1个工作日内通报学生考试违规情况。

第六章 试卷评阅与成绩评定

第二十五条 试卷评阅要坚持实事求是、公平、公正的原则。教师评卷时必须按参考答案严格掌握评分标准，实事求是，公正客观。教学大纲和教学进度相同、多名教师授课的课程应实行集体阅卷评分制，集体流水作业，按题分工负责阅卷，建立题目评定负责人制，阅卷人必须在试卷上相应位置签字负责。

第二十六条 试卷评阅要求

(一) 试卷评阅一律使用红色钢笔或圆珠笔。

(二) 评卷时用阿拉伯数字记分，记分要准确、工整。各题评卷过程中一般记载得分，在得分前可不记“+”。

(三) 评卷要严格执行参考答案和评分标准：客观题的评阅，每道错误小题必须用“×”标注；主观题的评阅需按评分点逐个评分，并标注在相应位置，然后给出每小题得分。

(四) 每道大题要有一个总得分，标注在该大题的左上角位置，且须与试卷首页题号得分栏一致。在题号得分栏需评阅人签字，在总分位置需核分人签字。一本试卷的评阅人或核分人如是同一人，可在第一份试卷上签字即可，表明该教师对整本试卷负责；如不是同一人，需逐份签字。

第二十七条 考试课程的成绩评定采用百分制，考查课程的成绩评定采用五级分制。

第二十八条 课程考核成绩一般应符合正态分布规律，对不及格率偏高的课程，学院应对此提交报告作出说明和解释。

第二十九条 基层学术组织应尽快完成课程考核的成绩评定，并在考核结束后7日内（含节假日）通过教务管理系统将课程考核最终成绩录入学校数据库，同时打印成绩报告单一式三

份，成绩报告单须经任课教师和课程负责人签字。

成绩报告单一份随试卷存档、一份由基层学术组织留存、一份由开课单位汇总后统一交至档案馆存档。

第三十条 课程考核成绩一经评定，任何人不得擅自改动，若发现评分确有问题的，由试卷评阅人写出情况说明，并填写《成绩更正审批表》一式两份，经基层学术组织负责人、主管教学领导审核，报本科生院审批。《成绩更正审批表》经学校审批后，一份由本科生院送交档案馆存档，一份返回开课单位并随试卷一同存档。

第七章 课程分析

第三十一条 课程考核结束后，任课教师、课程负责人应对考核结果、成绩状态及考核方式等方面进行分析总结。基层学术组织应对所开设课程的命题原则、成绩统计、教学效果及其原因等进行分析研究，进一步提高课程教学质量。

第三十二条 任课教师和课程负责人须分别填写《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表（教师）》和《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表（课程）》。《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表（教师）》须装订入学生试卷中存档；《哈尔滨工程大学本科生试卷、成绩分析表（课程）》一式两份，一份课程组留存，另一份连同试卷参考答案、评分标准、空白考试试卷一起交本单位教学管理部门备案。

第三十三条 课程考核情况分析应涵盖以下六方面内容：

（一）覆盖面情况分析。考核知识点是否覆盖了所有的章节，考核知识点的分布与教学大纲、考核要求是否一致。

（二）难易程度分析。试题本身的难度、深度是否与教学大

纲、教学要求、人才培养要求相符，是否既考查了学生对知识的掌握程度，又考核了学生实际应用、解决问题的能力。

（三）成绩分析。学生课程成绩分布是否合理，不同分数段的学生人数及比例，成绩分布产生原因的分析。对于高不及格率的课程需深入分析原因和提出后续改进方法。

（四）学生对知识点掌握情况分析。通过对学生各知识点得分情况的统计，分析学生对该课程知识的掌握情况。

（五）工作中存在的不足和今后努力方向。通过试卷和成绩的分析，找出在教学、命题、考核等环节工作中存在的不足，并提出改进措施。

（六）学生平时学习情况分析（任课教师填写）。主要分析、总结参加考试班级的学习风气和日常表现，包括：出勤、听课、课堂表现、作业完成、单元测验等情况。

第三十四条 学校将不定期地抽查部分试卷，组织有关专家评阅，并将评阅情况反馈给学院。

第八章 试卷装订及存档

第三十五条 试卷装订

（一）必修课要求每个班一本，选修课可多个班级订一本。

（二）使用学校统一配发的试卷封皮、试卷袋装订试卷，按课程和班级装订，每班一本。学生人数较少的选修课程和实施分级教学的课程可按授课班级装订试卷。

（三）试卷装订的内容依次为：试卷封皮，考生签到表，成绩构成说明，平时成绩单，总成绩报告单（由教务系统打印），试卷、成绩分析表（教师），A卷参考答案及评分标准，B卷参考答案及评分标准，A卷空白试卷，B卷空白试卷，学生考卷（按成

绩单顺序排列)。以上材料除试卷封皮、学生考卷外，其余材料一律使用A4纸打印。

(四) 应沿装订线牢固装订试卷，并视试卷袋容量将装订后的试卷册装入试卷袋中。

(五) 试卷封皮及试卷袋上的各项内容均需完整填写。

第三十六条 试卷从命题、考试到阅卷结束前的保管存放工作由基层学术组织负责。试卷在基层学术组织存放期间，不得为学生查阅试卷。

第三十七条 试卷评阅结束后，由基层学术组织将装订好的试卷，连同试卷报送清单一同报送本单位教学管理部门。开课单位教学管理部门负责收齐并保管存放，本科生试卷保存期限为6年，从考试时间算起。过期的试卷由学院负责销毁。

第九章 试卷查阅

第三十八条 学生在学期开学初，若对上学期本人的课程考核成绩有异议，可以在第一教学周周五之前，到所在学院申请、填写查阅试卷申请表（一式两份），由学生所在学院主管教学领导审批，并加盖公章。

第三十九条 学生所在单位在第二教学周，将本单位学生查阅试卷申请汇总清单备案，同时与开课学院协调查卷时间、选派学生代表（至少1人），时间确定后，由教务管理人员持本单位查阅试卷申请表与开课单位教务管理人员、课程负责人（或课程负责人所指定教师）、学生代表一同查阅试卷，四方缺一不可。若所查试卷评阅人为课程负责人，则须由开课学院另委派其他教师查阅试卷。

第四十条 如查阅中发现试卷评阅确有错误，须复评更正。

成绩更正参照本办法第三十条执行。

第四十一条 学生所在单位负责通知学生查阅试卷结果，学生可登录教务管理平台查询确认成绩。

第四十二条 为保证教学管理工作的正常进行，所有试卷查阅工作及因评阅有误的成绩更正工作，应于第二教学周的周五前完成，逾期不予受理。

第四十三条 若教师因工作需要查阅试卷，须经开课学院主管教学领导批准，基层学术组织负责人陪同方可查阅试卷，但不得对试卷做任何处理或将试卷带出存放室。

第十章 课程设计考核与成绩评定

第四十四条 课程设计任务书应包括设计题目、设计任务、工作计划、所需相关资料及设计成果要求等内容，由基层学术组织审定后下达给学生。

第四十五条 课程设计题目由指导教师拟定，并经基层学术组织审定，应尽可能联系工程或实际应用背景。学生也可以自拟题目，但必须经指导教师、基层学术组织审核批准后方可执行。题目不应年年重复使用，应根据课程情况及时进行增补和调整，多人做同一题目的应有明确分工，或使用不同方案、不同参数完成。

第四十六条 课程设计成果要求

（一）课程设计成果的体现可以是设计说明书、论文、设计报告、总结报告、设计图纸等多种形式，具体由基层学术组织确定，并负责制定具体的要求和撰写规范。

（二）课程设计成果材料的装订顺序为：课程设计封皮→成绩评定表（可直接在封皮上体现）→课程设计任务书→目录→正

文→图纸或附表。

(三) 课程设计说明书(或论文等)要求简洁、通顺,设计计算正确,图纸表达内容完整、清楚、规范,实验数据真实可靠,软件程序运行良好。

第四十七条 每门课程设计均应结合自身的特点,制定科学合理的评分标准。指导教师应认真审阅学生上交的课程设计成果材料,并给出适当的评语、评分;并根据学生的设计过程情况、设计成果和答辩情况等方面综合地评定成绩。评语、计分一律用红墨水钢笔或红芯圆珠笔。课程设计考核成绩不及格者不安排补考,必须重修。

第四十八条 课程设计的指导教师必须由讲师及讲师以上的教师担任,助教一般不能独立承担指导工作。每位指导教师指导的人数一般不应超过20人。

第四十九条 课程设计应参照理论课程进行课程分析。

第五十条 开课单位教学管理部门负责收齐并保管课程设计相关材料,保存期限为6年,过期的材料由学院自行销毁。

第五十一条 学校将根据人才培养方案和课程设计大纲,对课程设计的执行和完成情况进行不定期抽查,并将评阅情况反馈给学院。

第十一章 实验课程考核与成绩评定

第五十二条 实验课程考核是课程考核的重要组成部分,包括单独设课的实验课程考核和课程内实验考核。

单独设课的实验课程,原则上必须进行实验操作的考核。

课程内实验成绩占该课程总成绩的比例可依据实验教学时数与理论教学时数的比例由开课学院自行确定。

第五十三条 实验课程成绩应根据实验预习、实验操作、现场答辩、实验报告、实验态度、遵守实验室规章制度等方面综合评定。实验课程考核成绩不及格者不安排补考，必须重修。

第五十四条 实验报告是整个实验过程的详实记录，是教师了解学生的知识水平、操作技能和进行实验课学习成绩评定的重要依据。实验报告应包括封皮与正文两部分。实验报告封皮由学校统一印制，与正文一起装订成册（装订线在左侧），包括实验名称、实验者信息、实验日期等；正文主要包括实验目的、实验原理、实验操作步骤、实验所用仪器设备及其结构和工作原理、实验原始数据记录、实验数据处理、实验结果与分析、实验结论等项内容。实验报告应书写工整、项目齐全、图形清晰、数据真实、记录及时，不得伪造、编造，防止漏记和随意涂改。

第五十五条 实验报告应包括预习报告，学生应在实验课程开始前对实验目的、原理、操作步骤和仪器设备使用等进行预习，并撰写预习报告，可作为实验报告正文的一部分。

第五十六条 实验报告成绩应计入最终课程总成绩。实验报告应有教师审阅和批改痕迹，教师应根据学生在实验操作过程和实验报告撰写中反映出的认真程度、科学态度、理解深度和独立工作能力等给出恰当的评语，对实验结果与分析、实验结论和实验效果等给出评分，并签署批改人姓名，评语、计分一律用红墨水钢笔或红芯圆珠笔。

第五十七条 实验课程应参照理论课程进行课程分析。

第五十八条 开课单位教学管理部门负责收齐并保管实验报告，保存期限为6年，过期的报告由学院自行销毁。

第五十九条 实验课测评重点是对实验过程中的实验准备

情况、指导教师工作情况、实验过程情况及实验效果等方面进行评价。各学院应参照测评指标体系开展实验课课程建设、考核与成绩评定。

第六十条 实验课测评工作由教学单位组织实施，学校进行抽检，采用实验课现场检查、填写实验课质量调查表和教师、学生代表座谈反馈等相结合的方式进行。

（一）教学单位组织本单位教学督导人员到实验现场进行抽查，跟踪部分实验过程，填写《哈尔滨工程大学实验课质量检查表》及《哈尔滨工程大学实验课信息反馈表》。

（二）实验全部结束后，由学生填写《哈尔滨工程大学实验课质量调查表》，了解学生对本次实验的评价，主要包括实验准备情况、指导教师的工作情况及实验过程和实验效果等。

（三）每学期实验课程结束后，学校将有计划地安排时间组织各实验课教学单位的实验指导教师和学生代表进行座谈，了解信息、反馈情况。

第六十一条 实验课程测评将作为学校本科教学基本状态数据评价的重要组成部分。学校将对各学院实验课程测评信息进行统计，通过对测评项目量化、打分、统计、排序，最终协助被测评单位分析实验效果，对测评结果予以反馈，提出改进实验课程教学工作的建议。

第十二章 考试违规认定及处理

第六十二条 学生严重违反考试纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。

第六十三条 监考人员（主、监考教师）有下列情况之一的，

认定为教学事故。

（一）主、监考教师迟到的，视为一般教学事故；

（二）主、监考教师监考时，擅自离开岗位，或做其它与监考无关事（看书、看报、攀谈、改作业、吸烟、接听手机等）的，视为一般教学事故；

（三）主、监考教师对有违纪、作弊倾向的学生，不及时予以批评、告诫、制止，或发现考试作弊隐匿不报的，视为严重教学事故；

（四）主、监考教师考试未到的，视为严重教学事故；

（五）主考擅自改变考试方式（或时间）的，视为严重教学事故；

（六）主、监考教师不认真履行监考职责，致使学生大面积作弊，造成考场秩序混乱的，视为严重教学事故；

（七）考试结束后，主、监考教师漏收或丢失学生试卷的，视为严重教学事故。

第六十四条 考试工作人员有下列违规行为之一的，应当停止其参加考试工作，并视情节轻重分别给予相应的行政处分，同时可给予不得参加当年的职称评聘、停发当年的岗位业绩津贴或调离教师工作岗位等处理；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

（一）为不具备参加考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；

（二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试或者使考试工作遭受重大损失的；

（三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条

件的；

（四）伪造、变造考生档案（含电子档案）的；

（五）在场外组织答卷、为考生提供答案的；

（六）指使、纵容或者伙同他人作弊的；

（七）偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；

（八）擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

（九）利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；

（十）诬陷、打击报复考生的。

第六十五条 违反保密规定，造成考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案、评分参考，下同）丢失、损毁、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，依法追究有关责任和当事人的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第六十六条 考试工作人员或校内其他人员发生考试违规行为的，应当由学校安排2名以上（含2名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，填写违规记实，根据学校有关规定对违规行为进行认定和处理。

第十三章 附 则

第六十七条 实习、毕业设计（论文）等课程考核的未尽事宜，分别参照其相关办法执行。

第六十八条 机关部门、直属单位为本科生开课的，参照本办法执行。

第六十九条 本办法由本科生院负责解释。

第七十条 本办法自 2017 年 9 月 27 日起施行。同时原《哈尔滨工程大学关于本科生课程考核与成绩评定的规定》（校字〔2005〕19 号）《哈尔滨工程大学关于本科生试卷管理的规定》（校字〔2005〕19 号）《哈尔滨工程大学关于本科生试卷管理的规定》补充规定》（教务处〔2006〕28 号）《哈尔滨工程大学课程设计管理办法》（校教字〔2006〕96 号）废止。学校其他规定与本办法不相符的以本办法为准。