**厦门工学院继续教育学院考试工作规章制度**

为确保继续教育学院考试工作的顺利开展，规范考试流程，保证考试质量，帮助学生提前做好考试规划，特制定本规章制度。本制度适用于校内全日制自考助学班及相关自考生的各类考试安排。

**一、期初补考工作**

（一）适用对象：校内全日制自考助学班上一学期期末考试有不及格课程的学生。

（二）时间安排：学期初前四周内完成上学期不及格课程的补考工作。具体补考日期由教学中心提前一周公布，以便学生做好复习准备。

（三）补考发布流程：学院教学中心根据上一学期期末考试成绩，编排补考安排，由班导师/辅导员老师通知到相应学生。学生需在规定时间内参加考试。

（四）考试组织：教学中心负责安排考场、监考人员及试卷命题、印刷等工作。考试过程严格按照正规考试要求进行，严肃考风考纪，对作弊行为零容忍，一经发现，按照学院相关规定严肃处理。

（五）成绩认定：学生补考成绩，以补考卷面成绩为准。

**二、期中省考实践课程报考及考试工作**

（一）适用对象：校内全日制自考助学班大四学生、往届离校毕业生、社会自考生。

（二）报考时间：省考实践课程报考时间内，具体时间以省考试院通知为准。教学中心将提前一周通过学院工作群发布报考通知。

（三）报考流程：学生需在规定时间内，向班导师/辅导员老师报名截止当期仍未通过的省考实践课程，未开课的实践课不能报名。校内全日制自考助学班大四学生，若该门课补考时曾出现缺考的情况，则本次实践报考需和往届离校毕业生、社会自考生一同收费。

（四）考试组织：教学中心负责组织实践课程考试，协调校内考场及监考教师。

（五）成绩认定：

1.校内全日制自考助学班学生实践课程成绩=本学期八周任意课程考勤情况（20%）+上学期期末考试成绩80%。

例如，学院会在前八周组织考勤督查队伍，对任何一科次考勤进行抽查，若抽查时2次缺勤，则扣20分，该生实践课程成绩为0（考勤分）+60（假设上学期期末考试成绩）×80% = 48分。

2.单独参加本次实践考试的学生成绩，以考试卷面成绩为准。

**三、期末考试工作**

（一）校内全日制自考助学班期末考试

1.适用对象：校内全日制自考助学班全体学生。

2.考试时间：学期末最后两周内完成。具体考试日程由教学中心提前一周公布。

3.考试科目：本学期开设的所有课程，考试范围以教学大纲和任课教师指定的复习范围为准。

4.考试形式：根据课程性质，分为笔试、机考、大作业等形式。考试过程严格监考，确保考试公平公正。

5.成绩认定：总成绩由平时成绩40%（考勤、作业、课堂表现等）和期末考试成绩60%构成。

（二）省考主考院校笔试考试课程

1.适用对象：校内全日制自考助学班学生、往届离校毕业生及社会自考生。

2.考试安排：

（1）校内全日制自考助学班：仅开放本学期有开设课程的主考院校笔试课程；

（2）往届离校毕业生及社会自考生：开放所有主考院校笔试课程考试。

以上由学院教学中心按照省考试院的统一时间及工作要求，编排考试安排。

3.成绩认定：以主考院校笔试试卷的卷面成绩为准。

**四、其他事项**

（一）考试纪律

所有参加考试的学生必须严格遵守考试纪律，不得携带任何与考试无关的物品进入考场，不得抄袭、作弊。对于违反考试纪律的学生，按照《厦门工学院学生考试违纪处理办法》进行严肃处理，处理结果将计入学生个人档案。

1. 特殊情况处理

学生如因不可抗力等特殊原因无法按时参加考试，需提前向教学中心提出书面申请，并提供相关证明材料。经审核同意后，可安排缓考或其他相应处理方式。

1. 考试监督

学院成立考试监督小组，对考试工作的各个环节进行监督检查。如发现问题，及时提出整改意见，确保考试工作的规范、公正。

（四）本规章制度自发布之日起生效，由继续教育学院教学中心负责解释和修订。在执行过程中，如有与上级政策法规相冲突的情况，以上级政策法规为准。