

四川艺术职业学院文件

川艺院〔2021〕217号

四川艺术职业学院 关于印发教学管理有关制度的通知

全院各职能部门、教学单位：

经学院 2021 年第 8 次院长办公会审议通过，现将《四川艺术职业学院学生学籍管理规定（试行）》《四川艺术职业学院教学运行管理办法（试行）》《四川艺术职业学院课程考核管理规定（试行）》《四川艺术职业学院教学事故认定及处理办法（试行）》《四川艺术职业学院考试违纪处分细则（试行）》印发你们，请结合实际认真贯彻落实。



四川艺术职业学院学生学籍管理规定

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范我校学生管理行为，维护学校正常的教育教学秩序，保障学生合法权益，培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令），结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定适用于我校全日制普通学历教育的在籍专科学学生。

第二章 入学与注册

第三条 按照国家招生规定，经学校正式录取的新生，持四川艺术职业学院录取通知书和有关证件，在学校规定的期限内到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，必须提前一周向学校招就处请假。事假一般不得超过两周，病假需提供二甲以上医院证明，由招就处向教务处、学工部和专业系通报。未经请假或请假逾期报到的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条 新生报到时，由招就处及专业系对新生入学资

格进行初步审查，审查合格者办理入学手续。审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第五条 新生可以申请保留入学资格，保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件如下：

（一）新生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队）；

（二）新生身心状况不适宜在校学习，经二甲以上医院诊断，需要在家休养。

第六条 保留入学资格的期限。除国家有相关规定的情況外，其他情况申请保留入学资格的以一年为期，期满后不得再申请保留入学资格。

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 身心健康状况是否符合录取专业或对录取专业的要求。

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

第九条 复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情

请假手续，否则按旷课处理。未经请假或请假未获批准逾期两周又无正当理由不报到的，按第五十条规定处理。

第十三条 学生注册，由辅导员统一收齐学生证后，每学期开学后两周内到教务处加盖学期注册章。

（一）未按国家相关规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册；

（二）家庭经济困难的学生，可申请助学贷款或其他形式资助，办理好有关手续后注册。

第三章 考核与成绩

第十四条 学生在校期间须参加学校教育教学计划规

定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入学生成绩表，一份存入本人档案，一份存专业系，一份存教务处。

第十五条 课程考核分为考试和考查，采用百分制或等级制计分。等级制记分按照优秀、良好、中等、合格、不合格等次评定。

课程考核按专业人才培养方案规定执行，原则上安排在统一时间进行。根据课程特点，可采取笔试（开卷或闭卷）、答辩、实操等方式。

实操、论文等成绩综合评定。

(三) 学生思想品德考核、鉴定，以《四川艺术职业学院学生管理规定》第一章第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

(四) 体育课的成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十六条 学校实行考核资格审查制。学生课程考核资格由任课教师清理，所在专业系审查并报教务处备案。有下列情形之一者，不得参加课程考核：

(一) 学生缺课时数累计达到该课程一学期总课时三分之一者；

(二) 凡有作业的课程，一学期缺交作业累计达学期作业总量三分之一者；

(三) 未学籍注册学生。

第十七条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得成绩，学校予以记录。

第十八条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评、教育，情节严重的给予纪律处分。

第四章 补考、重修、缓考

第十九条 学生每学期不及格的课程准予参加学校安排的补考，补考时间在下一学期开学第三周内完成。补考不

及格的，应申请重修相应课程。

第二十条 凡修读课程不及格者，可申请重修。

资格。经教育后表现较好的，可申请重修。

第二十一条 未经批准而无故不参加课程考核者，作缺考处理，取消补考资格，可申请重修。考试舞弊或严重违反考场纪律者，该课程以零分记，取消补考资格，可申请重修，并视其违纪或舞弊情节，给予批评教育警告、严重警告、记

过、留校察看等处分，情节严重的，可给予开除学籍处分。

第二十二条 在学校规定学习年限内，未能完成专业人

系部负责人审核，报教务处批准并通知任课教师。

如遇紧急突发情况不能考前办理手续的，必须立刻报告所在专业系与教务处，并在本门课程考核结束三日内，持相关证明由本人或委托他人补办缓考手续。凡未按规定办理缓考手续，一律作缺考处理。

第二十六条 缓考学生参加下一学期课程补考，成绩按

第十五条有关规定处理。

第二十七条 缓考为暂缓进行的课程正式考核，缓考不合格者，给予一次补考机会。

第五章 升级与留级

第二十八条 学生修完每学年教学计划规定的课程，经考核成绩合格，准予升级。

第二十九条 学生考核不及格的课程，按学校规定参加补考。一学期有四门专业必修课程补考（含缺考）不合格者，可予留级。教务处在补考结束后进行统计，如学生达到上述条件，可予留级处理。

第三十条 专科学生在校学习期间只能留级一次。

第三十一条 留级学生不得参加专升本，不得申请转专业。

第六章 转专业

第三十二条 学生在校学习期间，可申请转专业，转专

允许转专业一次。

第三十三条 下列情况准许转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，经二甲以上医院检查证明，不适宜在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的；

（三）休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的；

（四）如复学当年原专业未继续招生，由所在专业系征求学生本人意见并提出建议，经教务处批准调整到相近专业学习。

第三十四条 申请转专业按下列办法办理：

（一）学生申请转专业，须填写《四川艺术职业学院学生转专业申请表》，拟转出、转入专业系同意，由转入专业系组织考核，考核合格者准许转专业，各专业系由辅导员在规定时间内收齐需要转专业学生的申请表，完成转专业手续后，统一报教务处备案；

（二）转专业的学生，未经批准及办理有关手续前，须参加原专业学习，否则按缺课处理。

第三十五条 有下列情况之一者，不得转专业：

（一）按照国家政策录取的五年一贯制学生；

不同的学生；

(三) 按照国家政策统一录取的专业类别(普通类、艺术类)不同的学生；

(四) 新生入学第一学期、最后一学年均不得转专业。

第七章 转学

第三十六条 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者确有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。

第三十七条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第三十八条 学生有下列情况之一者，不得转学：

(一) 入学未满一学期或者毕业前一年的；

(二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

(三) 由低学历层次转为高学历层次的；

(四) 以定向就业招生录取的；

(五) 拟转入学校专业的高考录取控制线高于其所在学校、专业的；

(六) 无正当理由的。

第三十九条 学生转学，须由本人提出书面申请，经所

相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地公安机关。

第四十条 学生申请转学的手续，应在转入学期开学前进行，按照以下要求将相关材料准备齐全，按下列办法办理：

(一) 四川省普通高等学校学生转学备案表一式两份
(跨省转学三份)

(二) 学生转学申请表(姓名外拼音)一式两份(转出校

学三份)；

(三) 填写《四川艺术职业学院学生转学申请表》，报教务处审查批准并备案；

(四) 学生在校期间表现鉴定书一式两份(系上盖章，跨省转学三份)；

(五) 学生每学期成绩单一式两份(教务处盖章，跨

②因特殊困难、特别需要转学的，出具特殊困难、特别需要证明材料（加盖学校教务处章）；

（八）拟转入院（系）集体研究会议纪要（加盖院系章）。

（九）拟转入学校集体研究会议纪要（加盖校章）。

（十）转出学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于5个工作日，公示结果由公示部门出具，加盖公示部门章）。

（十一）拟转入学校公示情况及结果（提供学校公示截图，公示时间不低于5个工作日，公示结果由公示部门出具，加盖公示部门章）。

第四十一条 学校按照国家有关规定，对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

第四章 休学

第四十二条 学生申请休学，经专业系同意，教务处审批，可以休学。

第四十三条 学生有下列情形之一者，应予休学：

（一）因伤、病经学校指定二甲以上医院诊断，须停课治疗；

（二）一学期请假累计缺课超过总学时1/3的；

（三）自主创业者；

（四）按学校有关规定必须休学者。

第四十四条 休学学生须填写《四川艺术职业学院休学申请表》，各专业系由辅导员收齐需要休学学生的申请表，完成休学手续后，交教务处备案。

第四十五条 学生休学一般以一年为限，累计休学年限不得超过两年。休学期间，学校予以保留其学籍。如休学期间触犯国家法律，取消学籍。休学学生在休学期间不享受在校学习学生待遇，学校不对学生休学期间发生的事故承担任何责任。因病休学的学生，应回家治疗，休学期间往返路费及治疗费用自理。学生休学期间的户口一般不迁出学校。

第四十六条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），保留其入学资格或者学籍至退役后二年。保留学籍期间，与其实际所在的部队建立管理关系。

第四十七条 休学学生经批准办理完休学手续后应当离校，无论何种原因，均不得住在学校，不能随班听课或参加考试。

第四十八条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第四十九条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应于期满后一周内，须填写《四川艺术职业学院复学申请表》，向专业系提出复学申请，因伤、病休学的学生，还应持二甲以上医院有关证明。各专业系由辅导员收齐需要复学学生的申请表，完成复学手续后，

交教务处备案，方可复学。

（二）应征入伍保留学籍的学生在退役后，持退役证向教务处提交复学申请，获得批准后方可取得继续学习的资格。

（三）凡按照第三十二条规定复学后转专业的学生，学费标准按调整后的专业缴纳。

第九章 退 学

第五十条 学生有下列情形之一者，学校可予退学处理：

（一）学业成绩一学期达五门专业必修课补考（含缺考）不及格的，或者在学校规定的学习年限内（含休学）未完成学业的；

（二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经复查不合格的；

（三）经学校指定二甲以上医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五）未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（六）学校规定的应予退学的其他情况。

因以上原因退学者，由专业系提交院长会议研究决定，党政办出具退学决定书，专业系辅导员负责送达本人并交教

务处备案，教务处报四川省教育厅备案。

第五十一条 学生对退学处理有异议的，参照《四川艺术职业学院学生申诉管理规定》执行。

第五十二条 学生本人申请退学，须填写《四川艺术职业学院退学申请表》，各专业系由辅导员收齐需要退学学生的申请表，按照申请表流程到学校相关部门办理退学手续，并由党政办出具退学文件，交教务处备案，教务处报四川省教育厅备案。

第五十三条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第十章 毕业、结业与肄业

第五十四条 学生在学校规定的学习年限内，修完教育
教学计划规定内容 成绩合格者 达到学校毕业要求的 准

予毕业，由学校发给毕业证书。

第五十五条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教

性学习证明。

第五十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发学历证书，学校依法予以撤销和追回。对以作弊、剽窃、抄袭等不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的，学校予以注销并报四川省教育厅宣布无效。

第五十八条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发给学生学历证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。

第五十九条 学校执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报四川省教育厅注册，并由四川省教育厅报国家教育行政部门备案。

第六十条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，经本

第六十二条 本规定由教务处负责解释。

四川艺术职业学院教学运行管理办法 (试行)

第一章 总则

第一条 为加强教学运行管理，维持正常教学秩序，使学院教学运行管理工作科学化、规范化、制度化，保证学院人才培养质量，特制订本办法。

第二条 教学运行管理包括排课管理、调代课管理、停课管理等。

第二章 排课管理

第三条 排课工作由教务处组织系（部）统一进行。其任务是根据全院各专业人才培养方案中教学进程安排，落实教学任务，编排课程表。

（一）常规排课工作流程

1. 常规排课工作在每学期的第十三周开始进行；
2. 第十三、十四周核实确认下学期各专业教学计划；
3. 第十五、十六周安排落实教学任务；
4. 第十七、八周排课；
5. 第十九、二十周发布课表。

（二）排课要求

课表编排应严格遵循教学规律，注意每周和每日课程的均衡性与对称性，避免出现疏密不均的情况，保证课表的科学性、合理性与严肃性。

1. 课程排课

(1) 公共课和专业理论课，同课程、同班级一天不超过 2 节；

(2) 专业课，同课程、同班级一天排课不超过 4 节；

(3) 专业实践课（含毕业设计、毕业汇报、毕业答辩、外出考察写生），同班级同一天排课不超过 8 节。

(4) 每天 1-2 节原则上不排体育课。

2. 教师排课

(1) 公共文化课教师、专业理论课教师，每天排课不超过 6 节；

(2) 专业实践课教师每天排课不超过 8 节；

(3) 学院教学工作例会期间，各系部（附中）主任（校长）、书记、教务秘书、教学管理职能部门工作人员不排课；

(4) 学院统一开展教研培训活动期间，全院教师不排课。

3. 班级排课

为保证授课环节教学效果，排课须避免疲劳授课和疲劳学习。每个班级每天排课量坚持适宜适度原则，每个班级每天保证至少 2 个学时课程安排，同一班级每天课时量（含公共必修课及专业课）不超过 8 节。

（三）排课工作岗位职责

排课工作实行校院二级管理。教务处和各系（部）在教务管理平台上共同完成每学期的排课工作。教务处统一布置排课工作，对各阶段工作进行指导、审核、协调，各系（部）根据教务处统一部署开展各项具体工作。

1. 教务处统筹安排、协调全院的排课工作，负责日常教学过程中全院教学场地的统筹和分配；检查各系（部）教学任务和排课工作的落实情况

2. 系（部）在保证教学质量的前提下科学合理地落实教学任务；负责本系（部）所开设课程的常规排课和临时排课；按时、准确、完整地录入教学计划和课程信息；

第四条 常规排课管理工作流程要求（详见附件1）。

第三章 调、代课管理

第五条 调课与调课率

调课指教师因故改变原计划上课时间、地点或调换任课教师。

（一）不允许调课的情况

1. 第一教学周课程；
2. 在编教师兼任校外课程与本校课程冲突；
3. 系部或班级安排的会议等活动；
4. 法定节假日前、后一天的课程。

（二）允许调课的情况

1. 因公调课

因公参加学院安排的演出、会议、培训、比赛等活动，须由委派部门向教务处出具证明，列出事由、起止时间、人员名单，由任课教师本人到教务处办理调代课手

续

(2) 教师因病不能坚持上课（须出具医院证明）

3. 临时调课

因遭遇无法预见的突发事件，允许临时调课。临时调课后3天内补办请假手续与调课手续。临时调课计入个人调课率。

凡未经批准，教师擅自调课，按《四川艺术职业学院教学事故认定及处理办法》相关规定处理。

(三) 教师调课率

教师调课（含调时间、换教师、变更教学地点、停课），不得超过所任课程学期总课时的**15%**，担任二门及以上课程教学任务的教师，调课率按每门课程分别计算（教师调课数/该门课程学期总课时数），因公调课不计。凡调课率超过15%，不允许调课。

第六条 补课与代课

(一) 凡教师申请调课，须在调课后一周内完成补课，并在补课前报教务处备查。未按要求安排补课者，按教学事故处理。

(二) 教师申请代课，由本人联系代课教师，提前办理相关手续。代课教师须与原任课教师专业相同且主讲过该门课程。在编教师因代课造成周平均课时未达到学院规定数，当月职称津贴减半。

(三) 有以下情况之一的，系（部）须提前一周安排代课：

1. 同一学期、同一门课程停课学时累计超过该课程总课时量15%以上的；
2. 任课教师因特殊原因，不能继续完成所授课程剩余学时的。

第七条 调、代课流程

申请调、代课、变更教学场地、停课须在教务管理平台上填报申请，打印申请（一式两份）后，将申请表报系（部）负责人审批，并经教务处负责人批准。申请表由教务处及系（部）存档备案。

正常调代课申请流程图参看附件 2

紧急情况调代课流程图参看附件 3

第四章 停课管理

第八条 停课是指因重大活动安排或遭遇其他突发事件，需要停止上课。

1. 凡节假日、运动会涉及的停课，均以校历规定和学院党政办公室通知为准。

2. 凡学院临时组织的大型活动需停课，由主办单位提出书面申请，经学院办公会或学院主要负责领导会签批准，党政办公室统一下发停课通知。

3. 因教学条件准备不够而不能完成本期教学执行计划需要停课，须由任课单位提出，报教务处审核，经学院办公会或学院主要负责领导会签批准，教务处根据学院相关文件下发停课通知。

4. 在教学过程中不得以讨论课、实践课和社会实践为名（教学校历上没做计划）变相停课，不得擅自提前结束课程或减少讲课学时。

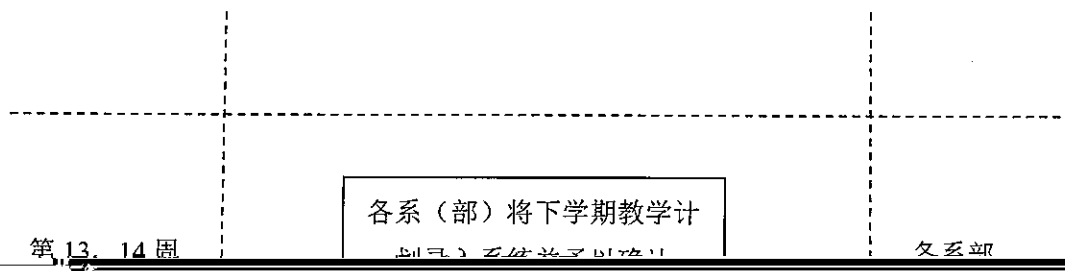
第五章 附则

第九条 本办法自发布之日起实施，教务处负责解释。

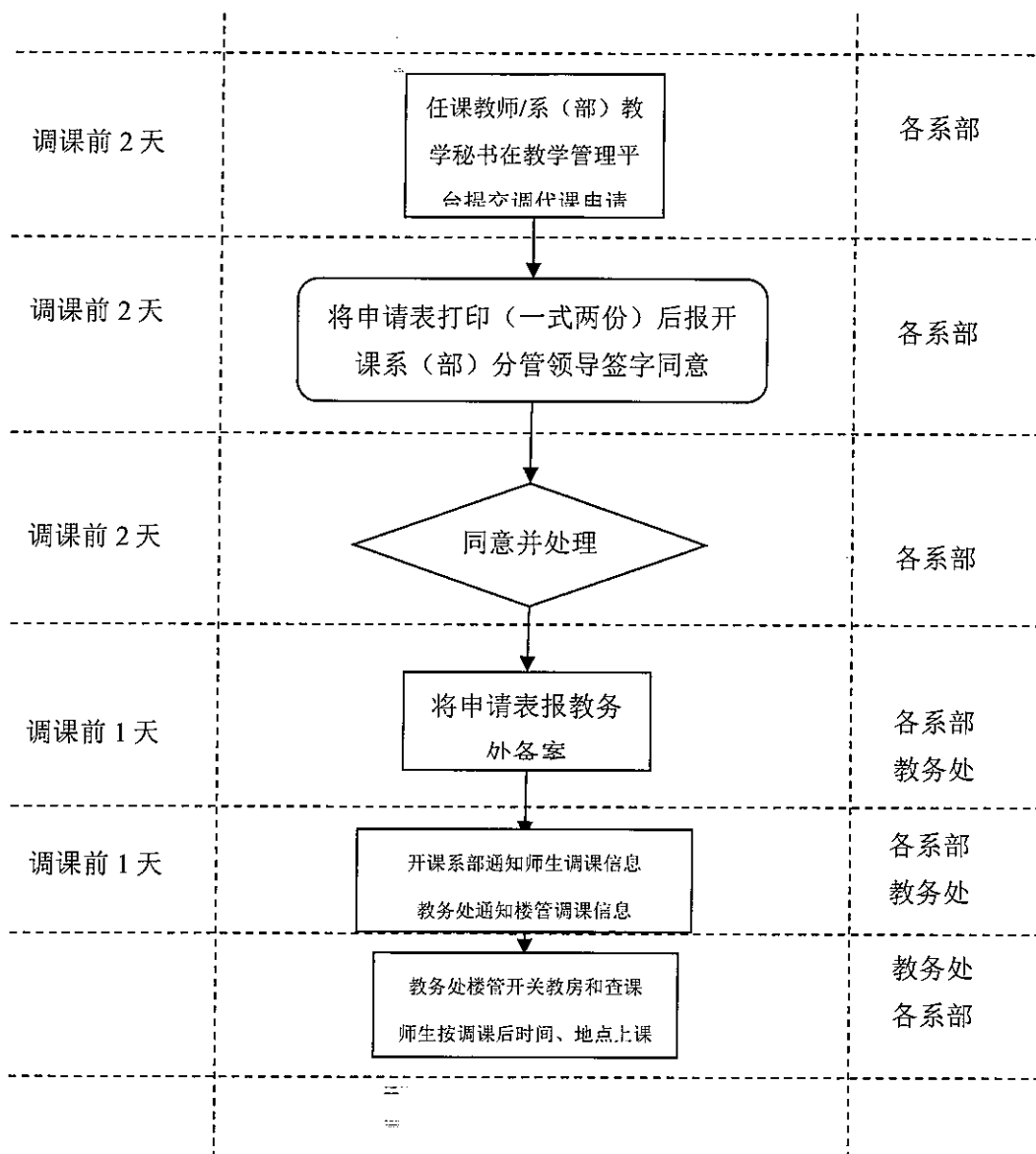
- 附件：
1. 常规排课管理工作流程图
 2. 正常调代课申请流程图
 3. 紧急情况调代课流程图

附件 1

常规排课管理工作流程图

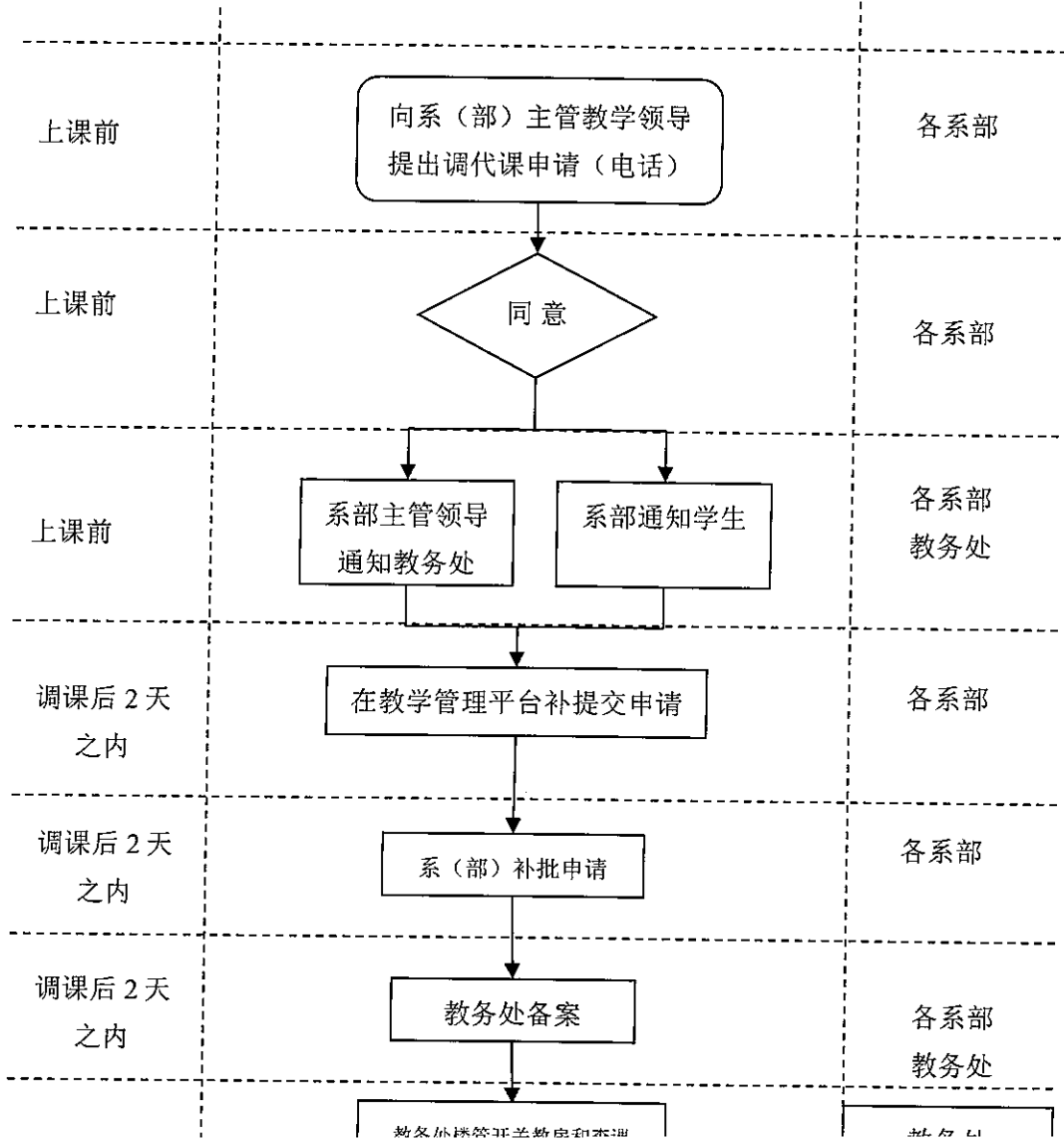


正常调代课申请流程图



附件 3

紧急情况调代课流程图



四川艺术职业学院课程考核管理规定

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范学生课程考核管理工作，根据《中华人民共和国高等教育法》和《高等职业院校、高等专科学校和成人高等学校教学管理要点》特制定本规定。

第二条 课程考核是学院测评学生对所学知识掌握程度的方式，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段。

第三条 课程考核工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚信的原则。凡属人才培养计划规定的课程都要进行学期考试或考查。考核改革的方向是从“结果评价”向“过程评价”转变。

第二章 课程考核的组织与实施

第四条 学院组织的所有课程考试由教务处统一安排。公共基础课（公共教学部和思政部）课程考试由教务处组织；公共基础课（公共教学部和思政部）课程考查由公共教学部和思政部组织实施；各系专业课由所属教学部门组织实施。有关职能部门做好校内复习考试期间的教育、考务、后勤保障、校园治安等方面的工作，创造良好的复习考试环境。

第五条 凡本院在籍学生必须参加学校教育教学计划

规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核；
有下列情况之一者，不能参加相应课程的考核：

（一）选修、重修课程，没有选修、重修该课程或没有
按要求学时完成课程学习者；

（二）凡有作业的课程，缺交作业累计达到全学期该课
程作业总量的二分之一以上（含二分之一）或教学系部规定
的限量的；

（三）学生缺课超过该门课程全学期教学时数的三分之
一（含三分之一）的。

第三章 考试形式与命题

第六条 课程考核分考试和考查两种形式。考试课程考
核形式可以根据课程特色，采取笔试、口试、现场展示、
实践操作等多种形式；考查课程考核形式可参照考试课程考
核形式进行，也可以根据课程内容灵活安排。任课教师应在
开课时及早向学生公布。两种形式都应逐步由“结果评价”
向“过程评价”转变，教师应根据课程特点，设计合理的过
程评价体系，并坚持贯穿于整个教学过程中，切实做好在“过
程中”、“多方面”、“多维度”进行考核。

第七条 实行课程考核方式改革须经系部批准，由教务
处备案。

第八条 考试命题必须符合课程教学大纲的要求，试卷

容量、知识覆盖面、难易程度应适当，既要注重考核学生对基本知识的掌握程度，又要注重考核学生实际能力的形成，并力求学生的考试成绩能够呈现正态分布。

第九条 积极推行教考分离，公共基础课、专业基础课要建立试题库，采用题库命题，没有题库的课程由教研室负责人指定教师负责命题。考试前同时命 A、B 两卷(含答案和评分标准)，两卷的题量、难度等应大致相近，由系部抽选确定其中一卷为考试试卷，另一卷为备用卷，由教务处统一印制。考试试卷必须按照教务处统一模板制卷，试卷应提前 4 周提交教务处，提交试卷均应由教研室负责人和系部主任分别审核签字。

实践课程的考试要求有规格样式，专业系根据课程特点制定考试大纲，考试大纲内容应包括考试项目、内容、评分要求，考试评分标准等。

第十条 命题教师和接触试题的工作人员，要做好试题保密工作，不得以任何方式泄漏试题。如发生泄漏或变相泄

行，由教务处会同各系部安排考场，包括监考人员、考场地点、考试时间等。考试安排一经公布，不得随意变更。

第十二条 监考是全院教师的职责，监考人员在监考期间要认真履行《四川艺术职业学院监考人员守则》。凡违反者，视具体情况追究其责任。

第十三条 考试前各系部应召开考务会议，学习《监考人员守则》和《考场纪律》，强调考风考纪、布置考场。考试时由按院系两级组织巡考工作，院级巡视人员由院领导、教务处有关负责人、院督导小组担任。系（部）巡视人员由系（部）领导、教学秘书、年级辅导员等担任。检查考场情况，并会同监考人员处理考场突发事件。巡考人员必须佩带巡考标记。

第十四条 随堂考试课程由开课系（部）负责具体组织，报教务处备案，以便教务处抽查。监考教师由开课系（部）教师承担。

第十五条 学生要自觉遵守考场纪律。违反考场纪律者，视情节轻重，依据《四川艺术职业学院学生违纪处理办法》处理。

第五章 阅卷

第十六条 各系部应认真组织阅卷，严格按评分标准评

应统一时间、地点，采用“分题负责，流水作业”的形式集中阅卷。

第十七条 教务处主管处长、系部主任、教研室负责人应对评阅后的试卷进行抽查，以便了解教师命题、阅卷和学生答卷的情况。发现评分不合理的，应及时同任课教师研究并组织复查，加以纠正。

第十八条 在校学生的试卷由开课系部保存。

第六章 成绩评定

第十九条 课程成绩评定，采取百分制和五级计分制两种形式。一般情况下，考试课程采用百分制，考查课程、实践教学环节等采用（优秀、良好、中等、及格和不及格）五级计分制评定成绩。百分制与五级计分制的对应关系为：优秀 90-100 分；良好 80-89 分；中等 70-79 分；及格 60-69 分；不及格 0-59 分。

第二十条 考试课程成绩以总评成绩形式记录，一般由期末考试成绩及平时成绩组成。平时成绩可根据课堂表现、课堂提问讨论、撰写论文、随堂测验、学生考勤、作业等环节进行评定。平时成绩的比重可根据课程教学大纲确定。平时成绩在考试前应向学生公布，比例由教研室统一确定，在教学大纲中标明。

第二十一条 考查课程成绩评定可参照考试课的成绩

评定办法，也可依据平时成绩进行综合评定的形式确定成绩。

第二十二条 实践课程考试要求现场打分，如几位教师同时打分需取平均值。学期成绩评定要根据学生平时出勤、上课表现以及现场考核成绩进行综合评定。

第二十三条 顶岗实习的考查主要由实习单位和学院指导教师根据实习教学要求和学生表现评定成绩。

第二十四条 毕业设计（论文）采取综合考查的方式进行考核，由指导教师打分。

第二十五条 公共体育课为必修课（有形体课学生除外）。学生的考核成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因身体原因不能上体育课的，经学院指定医院证明，所在系同意，报教务处审核，可免于跟班上课，但应参加学校和体育教师指定的活动，经考试（考查）给予相应成绩。

第二十六条 经批准的专业主科缺考者，主考教师可根据学生平时成绩给予评定学期成绩，并递交教研室讨论，系主任批准。

第二十七条 补考、重修成绩合格者按 60 分记载，并注明补考、重修字样；缓考成绩合格者，按照实际成绩记载。

第二十八条 成绩评定中，严禁随意变更评分标准，打感情分或变相送分。

第二十九条 任课教师和教研室要对课程考试进行认

真分析，填写课程考核分析报告上交系部。为积累教学经验、研究改进教学提供依据。

第七章 成绩管理

第三十条 原则上应在考试成绩评定结束后一周内完成成绩录入工作，并打印两份成绩单，经任课教师及系部主任签字后，教务处、开课系部分别存档。

第三十一条 学生考核成绩由教务处统一公布及管理。原始成绩档案由教务处严格管理，不得遗失、涂改。

第三十二条 学期结束后二周内，学生可自行在学院教务系统查阅个人成绩，确定是否需要补考。

第三十三条 学生若对考核成绩有异议，需向课程所在系部提出申请，填写查阅试卷申请表。系部主管教学的主任批准后，会同任课教师、阅卷教师查阅试卷。查阅结果连同查阅试卷申请表，经主管教学的系部主任审核，教务处审批后，教务处备案。

第三十四条 查卷时间为每学期开学的第一、二周，超过规定时间原则上将不予查卷。

第八章 正考、补考、重修、缓考

第三十五条 学生每学期正考不及格的课程准予参加学院安排的学期补考；学期补考不及格的，允许重修相应课

格的学生名单，各系部根据此名单安排补考。各系部不得私自更改补考名单的内容。各系部提交补考成绩时，只须在此名单的“补考成绩”一列录入成绩即可，不得更改其他信息。

第三十六条 学生旷课超过该门课程全学期学时数的三分之一（含三分之一）的，正考记 0 分，参加补考。

第三十七条 学生擅自缺考，按旷考处理，取消正常补考资格，直接进入重修。

第三十八条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，正考记 0 分，参加补考。

第三十九条 因在学院规定年限内，未能完成专业人才培养计划规定的课程，修满本专业毕业规定学分，达到毕业要求的学生，可报读《四川艺术职业学院学籍管理规定》第

拒的原因本人不能办理的，可由辅导员代办，逾期不办者，作旷考处理。期末考试正考缓考的学生，参加下一学期期初的“补考”作为其“正考”，如果本次考试不及格（非无故缺考），则教务处安排“正考”的补考，此情况只限“因学院公派活动等原因”且正常申请缓考，“因私”或未正常申请缓考的不属于此范围。

第四十二条 文化及专业理论课的缓考与补考同时进行，一般不单独安排。补考原则上不进行缓考，如确有学院公事（演出、比赛等）、因病、因其他不可抗力事件与补考时间冲突而造成未参加补考的情况，由各系向教务处提交情况说明，经领导同意后为其安排补考的缓考。成绩按正常补考记。

第四十三条 同一学期，学生正考挂科门数超过4门，各系部将立即开展学业预警工作。

第四十四条 学生应在考试完成后查询成绩，且有权对正考成绩提出异议，但须在补考开始前完成对异议成绩的处理，一旦补考开始，则默认为对正考成绩无异议，教务处不再受理异议成绩的处理；学生有权对补考、缓考成绩提出异议，但须在重修开始前完成对异议成绩的处理，一旦重修开始，则默认为对补考、缓考成绩无异议，教务处不再受理异议成绩的处理。

第四十四条 教务处原则上无特殊情况下，不接受跨

的成绩有异议，须在第 2 学期对第 1 学期期末考试的补考前提出，不能在第 3、4、5、6 学期对第 1 学期的成绩提出异议处理)。

第四十五条 参加夏季征兵的学生，因“征兵役前训练”和办理相关档案手续等工作，错过春季学期期末正考(每年 7 月)和春季学期期末正考的补考(每年 9 月)，经本人向教务处申请，领导同意后可给予单独补考、缓考的机会，其成绩计入正考、补考成绩。服兵役满回学院继续读书的学生，如因返校时间(每年 9 月或 10 月)错过补考(每年 9 月)，经本人向教务处申请，领导同意后可给予单独补考的

四川艺术职业学院 教学事故认定及处理办法（试行）

为维护正常的教学秩序，严肃教学纪律，强化教学管理，保证教学质量，预防和减少教学事故的发生，规范教学事故的认定与处理，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国高等教育法》等法律法规以及《四川艺术职业学院章程》的有关规定，制定本办法。

第一章 教学事故界定

学院教师、教学辅助人员、教学管理人员和学院其他部

的教学活动及相关工作中出现失误，影响正常教学秩序、教

3. 教师在课堂讲授与教学无关的内容，影响教学任务的完成，在学生中造成不良的影响。

4. 教师上课使用通讯工具，干扰正常教学。

5. 教师未按授课计划布置及批改作业。

6. 监考人员考试试卷收发失误（短缺、丢失），影响学生成绩。

7. 教师超过规定时限未提交成绩，影响学籍成绩管理工作。

（二）教学管理类

1. 教学单位未经报教务处同意，擅自变更课程任课教师或未按规定进行资格认定擅自安排兼职、兼课授课。

2. 在制定教学计划、课表等教学文件过程中，出现问题或错误，且未按教务处的要求及时处理，影响教学秩序。

1. 教师上课无故迟到 15 分钟（含 15 分钟）以上、提前下课或擅自离开课堂 10 分钟以上（含 10 分钟）。

2. 教师无授课教案及相关教学材料。

学生，或语言粗鲁、举止不文明，在学生中造成不良影响。

4. 教师私自调、代课或擅自变动上课时间、地点，造成教学秩序混乱。

5. 监考人员包庇、纵容作弊行为，对学生违纪事实知情不报。

6. 阅卷教师人为提高或压低学生考试分数；或登载成绩错误，同一班级成绩更改率达 5%（含 5%）以上。

7. 在教学活动中因教师擅自离岗或指导失误造成人身

论，或散布封建迷信以及淫秽内容，造成恶劣影响。

2. 教师擅自停课或无故缺课。
3. 泄漏考试试题，或在考场协助学生作弊。
4. 教师无正当理由，拒不接受教学工作安排。
5. 在教学活动中因教师擅自离岗或指导失误造成人身

及财产重大损失。

（二）教学管理类

1. 未经学院批准，安排全系或全院学生停课。
2. 私自篡改学生成绩。
3. 故意出具或办理不真实的成绩、学籍证明。

（三）教学保障类

修缮、改造等工程因组织不力，未能按计划完成任务，造成教学工作无法开展，严重影响教学秩序。

第三章 教学事故的处理办法

一、教学事故处理程序：

- （一）事故责任人所属系部或部门负责人提出处理意见。
- （二）教务处审定。
- （三）学院主管教学工作的副院长审批。
- （四）重大教学事故报院长办公会认定。
- （五）一般教学事故在系部内部通报，较大以上教学事故由教务处在全院范围内通报。
- （六）教学事故处理结果报人事处备案，作为事故责任人或部门年终考核、工资调整、职务晋升、津贴评定及岗位聘任等的参考依据。

二、重大教学事故，扣发事故责任人当月岗位津贴，责

职称评聘。情节特别严重者，可将事故责任人调离现工作岗位，或给予相应的行政纪律处分，直至解聘。

较大教学事故，扣发事故责任人当月岗位津贴，责任人2年内不能参加各类评优、评奖。

一般教学事故，教务处责成限期改正，责任人当年的年度考核不得评为优秀。

三、一学年内发生三次以上（含三次）一般教学事故者，按较大教学事故处理；一学年内发生两次以上（含两次）较大教学事故者按重大教学事故处理。

四、系部或部门出现三次以上（含三次）一般教学事故或两次以上（含两次）较大教学事故或一次以上（含一次）

五、教学事故处理结果由事故责任人所在系部或部门负责人及时通知事故责任人。若事故责任人对事故的处理有异议时，可在教学事故认定之日起5个工作日内向教务处提出书面申诉。教务处会同有关部门组织专门人员对申诉进行复核。

第四章 附则

一、本办法中未涉及但对学院教学造成严重影响和损失的行为、事件，学院均可认定为教学事故，予以处理。

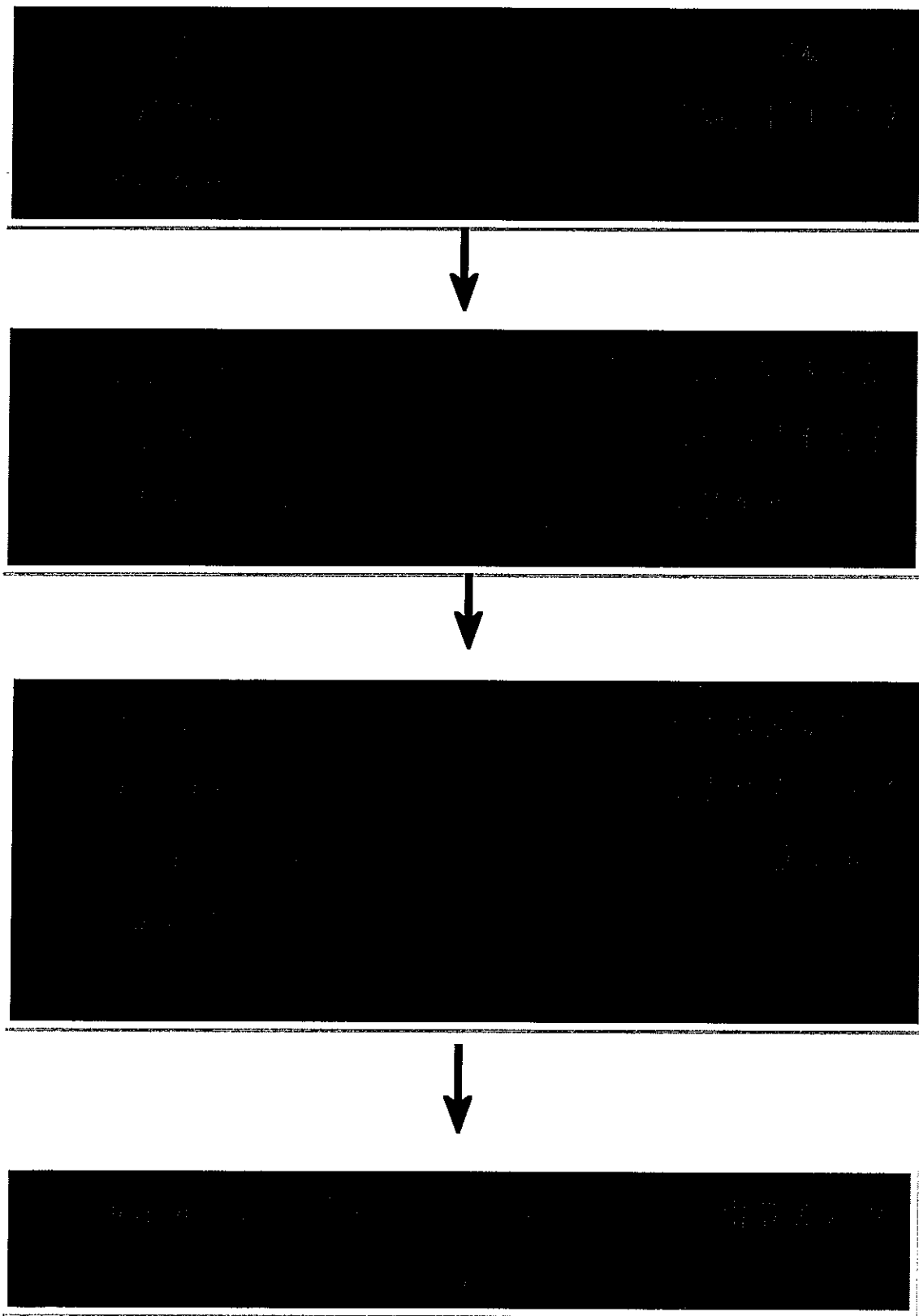
款，视事故的严重程度给予减发或扣发课酬，直至取消授课资格。

五、本办法自公布之日起执行，解释权归教务处。

- 附件：1. 四川艺术职业学院教学事故认定与处理工作流程
2. 四川艺术职业学院教学事故调查通知单
3. 四川艺术职业学院教学事故认定与处理表

附件 1:

教学事故认定与处理工作流程





1. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。
2. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。
3. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。
4. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。



5. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。



6. 凡在本行開辦各項業務，均應遵守本行各項規章制度，並應遵守國家法律、法規及有關行政法規。

附件 2:

四川艺术职业学院教学事故调查通知单

通知

_____ (教学单位) :

_____ (涉及单位) _____ (涉及人员) _____ (涉及时间) _____ (涉及地点) _____ (涉及事由)

附件 3:

四川艺术职业学院

20 20 学年第 学期 教师 姓名 职称

责任人姓名		所属部门		职称	
教学事故情况说明	事故责任人签名: 年 月 日				
事故级别初步认定意见	责任人所在单位负责人签名: 年 月 日				
教务处意见	教务处领导签名: 年 月 日				

四川艺术职业学院 考试违纪处分细则（试行）

第一条 考生不遵守考试纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当给予警告处分：

- （一）考试时携带规定以外的物品或者未将其放在指定位置；
- （二）未在规定的座位进行考试；
- （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；

~~（四）考试过程中擅自离开考场；~~

有下列行为之一的，应当给予严重警告处分：

（一）在考场或考试管理部门禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考试秩序行为；

（二）使用规定以外的纸笔答题、在试卷答卷指定区域以外书写姓名、准考证号、学号或者以其他方式在答卷上标记信息；

秩序；

(二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

(三) 恐吓、威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员及其他考生人身安全和合法权益的行为；

(四) 考前窃取考试试题、答案或将计算机考试试题拷贝带出考场；

(五) 其他扰乱考试管理秩序的或其他违反考试纪律但尚未构成作弊的行为，按照情节轻重给予纪律处分。

第二条 考生违背考试公平、公正原则，在考试过程中有下列行为之一的，应当认定为作弊，并给予记过处分：

(一) 非法私自携带与考试内容相关的材料进入考场；

(二) 抄袭或者协助他人抄袭；

(三) 将试卷、答卷、草稿纸等考试用纸带出考场；

有下列行为之一的，应当认定为作弊，并给予留校察看处分：

(一) 通过伪造证件、证明及其他材料获得考试资格、免试资格和考试成绩；

(五) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人代为答卷

(六) 故意破坏、销毁试卷、答卷或考试材料;

(七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、准考证号、学号等信息;

(八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸;

(九) 参与团伙作弊;

有下列行为之一的,应当认定为作弊,并给予开除学籍处分:

(一) 组织团伙作弊;

(二) 他人代替参加考试或代替他人参加考试。

(三) 其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为,按照情节轻重,给予纪律处分。

第三条 违纪学生的处分程序

(一) 考试工作人员发现如有违反本细则相关行为的,应当由教务处、学工部组织两名(含)以上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,对涉事考生的违规行为进行认定。考试工作人员通过视频监控系

（三）考生对违规处理结果有异议的，可在处理结果公布后10日内向学工部提出书面复核申请。如考生不接受复核意见，可向学院提出书面复核申请，学院复核意见为最终结果。

（四）违纪学生的处分决定由学院发文并出布告，由违纪学生所在系通知家长。对违纪学生的思想教育和处分后的善后工作，主要由所在系负责。