

济源职业技术学院文件

院政〔2017〕110号

签发人：陈学军

济源职业技术学院 关于印发《课程考核与成绩管理办法》的通知

学院各部门：

《课程考核与成绩管理办法》已经学院研究同意，现予印发，请认真贯彻执行。

2017年12月29日

课程考核与成绩管理办法

第一章 总 则

第一条 课程考核与成绩管理是教学运行管理和教学质量监控的重要环节，是促进学生学习、检查教学效果和保证教学质量的重要手段。为规范我院课程考核与成绩管理工作，维护正常教学秩序，依据教育部令第41号《普通高等学校学生管理规定》和《河南省教育厅关于做好普通高等学校学生管理制度备案工作的通知》（教学【2017】379号）的文件精神，结合我院实际，特制定本管理办法。

第二条 本办法所规定的课程包括人才培养方案中的公共基础课程、专业课程和实践性教学环节。

第三条 学生应当参加所修课程的考核，考核合格者可获得相应的学分，学生的课程考核成绩和学分获得情况一并计入学生成绩单，作为其毕业、评先评优等事项的依据。

第二章 课程考核方式

第四条 人才培养方案安排的所有课程都要进行考核。人才培养方案规定的实践性教学环节（含各类实习实训与毕业设计等），各按一门课程对待，单独进行考核。

第五条 考核方式可以分为：项目考核、机试、笔试、实践操作、论文、报告、在线考试及其他等，具体的考核方式、考核内容、比例分值、评价标准等要在课程标准中明确规定。学院鼓励教师进行课程教学改革，探索尝试不同的课程考核方式。考核方式改革的，需提前报教务处备案。

第六条 任课教师在本课程开讲后的前两周内要告知学生课程的考核方式。

第三章 命题与资料管理

第七条 笔试考核的试卷命题要以课程标准为依据，以考核学生应掌握的基本知识、基本理论为目的，注重检验学生分析和解决问题的能力。教学要求相同的同一课程统一命题、统一考试。笔试考试要求 A、B 两份试卷，试卷重复率不超过 10%，每份试卷均应按要求编制参考答案和评分标准。笔试试卷的阅卷采用流水作业。笔试试卷批阅、登分完成后，要重新装订装袋，试卷袋内资料包括试卷、平时成绩单、成绩单、成绩分析表、参考答案和评分标准。

教师的《课程总结表》由系部集中收集保存。

第八条 实践操作考核的要求有考核试卷，试卷命题要以课程标准为依据，以考核学生的基本技能为目的，注重检验学生分析和解决问题的能力。实践操作考核要按评分标准如实记录考核过程，公正公平给予学生成绩。试卷袋内资料包括试卷、评分标准、考核记录表和成绩单。理实一体化课程的实践操作考核，试卷袋内除上述内容外还要包括平时成绩和成绩分析表。

第九条 论文形式考核的，要求有试题和评分标准，试卷袋内资料包括试题、论文、平时成绩单、成绩单、成绩分析表和评分标准。

第十条 实践性教学环节以报告形式考核的，要将相关资料装入实践教学资料袋。袋内资料包括实习（实训）计划、实习（实训）内容、实习（实训）检查记录、实习（实训）总结、实习（实训）报告、成绩单、评分标准。

第十一条 机试考核的要求有试卷和评分标准，学生的完成情况以电子形式存档。试卷袋内资料包括试卷、平时成绩单、成绩单、成绩分析表、评分标准。

第十二条 在线课程按在线方式考核。校内指导教师需定期关注学生学习情况，督促学生学习，每两周需保留一次学生学习情况的图片资料。在线课程考核结束后，将学生学习情况图片资料和学生成绩单装入课程试卷袋。

第十三条 以上考核方式外的其他课程考核方式，如作品、演出、展览等，由系部根据课程特点具体制订，提交教务处备案。

第十四条 各类试卷的命题、打印、封袋及保管等各个环节，均要加强保密工作。若发生试卷泄密事件，将追究当事人的责任，并给予纪律处分。各类课程的考核资料由开课系部统一保存和管理。

第四章 成绩评定与管理

第十五条 学生成绩以两档制、五级制和百分制记载。两档制分为合格、不合格。五级制分为优秀、良好、中等、及格、不及格。百分制与五级制的折算：90~100分为优秀；80~89分为良好；70~79分为中等；60~69分为及格；60分以下为不及格。

原则上入学教育、军事技能训练、形势与政策及就业指导等课程采用两档制评定；实践性教学环节采用五级制评定；理论课程、理实一体化课程采用百分制评定。

第十六条 学生有下列情况之一者，取消该课程考核资格：一学期缺课（实习实训）累计达该课程（实习实训）学时数三分之一（含三分之一）以上者；缺交该课程作业达二分之一以上者；上课期间对任课教师有辱骂、殴打等严重违纪行为者。取消课程

考核资格的学生不能参加补考，只能重修。

第十七条 学生因故不能参加考核的，可在考核前以书面形式向所在系部申请缓考，经批准后按缓考处理，缓考与补考时间相同。

学生无故不参加考核的视为缺考，考核成绩记为零分。缺考的学生不能参加补考，只能重修。

第十八条 全院统一组织的考试课程，在下学期开学初统一组织补考。非全院统一组织的考试课程，由课程承担部门组织补考。补考后仍不及格或因各种原因没有参加补考的只能重修。实践性教学环节、体育类课程不组织补考，不及格的直接重修。公共选修课不安排补考，不及格者不获得学分，不记载成绩，可在后续学期重新选课修读。

第十九条 补考及格后，学生成绩记载为 60 分或者及格，并标注“补考”；重修合格的学生按重修考核成绩记载并标注“重修”。

第二十条 违反考试纪律或作弊的学生，该课程考核成绩记载为零分，并在备注中注明“作弊”。考试作弊的课程不能补考，只能重修。

第二十一条 学生获得各种竞赛、创新创业、科技成果等奖励的可置换相应课程，予以免试，具体办法依据《济源职业技术学院学分认定与置换管理办法》。

第二十二条 《济源职业技术学院学分认定与置换管理办法》中规定的学分置换课程的成绩按以下规定记载并录入教学管理系统。

1. 学生申请置换不及格课程的成绩按“及格”记载。

2.学生申请置换初修课程的成绩,由各系部参照下表根据实际情况记载:

奖励等级	级别(置换分数)		
国家级	一等奖(100)	二等奖(95)	三等奖(90)
省部级	一等奖(95)	二等奖(90)	三等奖(85)
厅局级	一等奖(90)	二等奖(85)	三等奖(80)

第二十三条 学生修读的在线课程、外校课程成绩和我院成绩计算方式一致的,经认定可置换我院相关课程的,按在线课程、外校课程成绩直接记载成绩;学生在校外修读的课程成绩计算方式与我院不一致的,按照下表置换成我院的成绩体系;若有其它计分形式,由学生提出申请,系部提出成绩置换标准,经教务处审核批准后记载相应成绩。

等级制	A	B+	B	B-	C+	C	D	F
五级制	优	良			中		及格	不及格
两级制	合格							不合格
百分制	90	85	80	75	70	75	60	60以下

第二十四条 学生因休学、退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程成绩及学分,予以记录并保留三年。学生复学或重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得成绩和学分,经我院认定予以承认。

第五章 附 则

第二十五条 本办法自2017级在校生开始执行,由教务处负责解释。原有规定与本办法不一致的,按本办法执行。

发
