

五邑大学文件

邑大〔2024〕62号

关于印发《五邑大学课程考核与成绩管理 实施办法》的通知

全校各单位：

《五邑大学课程考核与成绩管理实施办法》已经学校2024年6月7日规章制度清理与汇编工作领导小组会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



2024年7月2日

五邑大学课程考核与成绩管理实施办法

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。为规范课程考核和成绩管理工作，严肃考试纪律，特制定本办法。

第二条 本办法适用于五邑大学全日制本科生在校修读课程的考核与成绩管理各环节。

第二章 课程考核

第三条 课程考核应遵循科学、严谨、公平、公正的原则，知识与能力考核并重，过程性考核与结果性考核有机结合，以学习成效为导向，强化形成性评价，引导和督促学生全过程参与学习，充分发挥课程考核的评价、检测、诊断、反馈、导向等功能。

第四条 课程考核由过程性考核和结果性考核组成。课程教学大纲是确定课程考核形式、内容和要求的主要依据，课程考核应支撑课程目标。任课教师应当在第一节课向学生公布课程考核要求（含考核形式、考核次数、成绩构成比例等）。

第五条 课程过程性考核（平时考核）

（一）课程过程性考核由任课教师根据课程特点选择适当的考核形式，一般不少于3种。过程性考核形式可分为：

1. 课堂表现：组织学生对课程的重点、难点或部分专题内容通过课堂讨论或进行课堂提问等形式开展师生互动、生生互动，教师可根据学生的表现情况评定成绩。

2. 平时作业：要求作业布置适量，精心设计，及时批改、反馈，严把作业质量关，确保平时作业成绩的准确性。

3. 阶段性测验：包括周考、月考、期中考试、单元测验或随堂考试等形式。

4. 综合性作业：可根据教学实际情况采取课外阅读读后感、专题学术论文、专题调研报告、案例分析、设计等非标准答案类型的多种形式综合性作业。

5. 团队作业：将学生组成若干个学习小组，由教师设定学习任务，小组成员通过互助合作来完成学习任务。学习小组再根据成员表现、贡献程度评定每位成员的成绩。教师根据小组学习任务完成情况进行最终成绩评定。

6. 教学实践活动：结合教学内容组织学生开展课内外实践活动，加深学生对理论知识的理解和运用。教师可根据学生在实践活动中的综合表现，如对理论知识掌握情况、运用程度及动手能力等进行成绩评定。

7. 其他形式：教师可根据课程特点设计其他的过程性考核内容和考核形式，在课程教学大纲中予以明确。

(二) 任课教师应认真做好每次课程过程性考核成绩评定和记录，并及时向学生反馈考核情况，促进学生深度学习。任课教

师对学生的考核过程记录要详实、准确，做到有据可查，能够接受学生问询和教学督导的监督。做到考核有标准，评价有依据，成绩有记录，结果有运用。

第六条 课程结果性考核（期末考核）

（一）课程结果性考核方式分为考试和考查。根据课程的特点，可采用笔试、口试、操作实践或其他形式。采用笔试，考试时间为2小时，一般在课程结束后1-2周左右进行，具体日程原则上由教务处安排；考查时间为1.5小时，一般在课内时间（即该课程最后两小节）进行；采用口试，除学生准备时间外，一般不超过0.5小时。

（二）同一门课程由多位教师任课的，原则上应统一时间、统一试卷进行考核。对于有特殊情况不能采用以上方式考核的课程，应由任课教师提出申请，经教研室主任（或课程负责人）审核，教学副院长审批同意，报教务处审批备案后方可执行。

（三）考核前，任课教师须严格审查学生的考核资格，并将学生有无考核资格的情况在考核前随堂公布。学生如有异议，可在两天内向任课教师及其所在学院申请复议。教师和相关学院接到复议申请后，三天内提出初步处理意见，报教务处审核后作出决定。

（四）学生有下列情形之一的，取消其课程考核资格，该课程成绩以零分计：

1. 缺课累计超过该门课程教学时数三分之一的；

2. 缺交平时作业（含习题、实验报告等）的数量超过该门课程作业总数三分之一的。

（五）考核不得指定重点，不出复习大纲，不作任何形式的暗示。

第七条 命题

（一）命题是课程考核的中心环节，试题应符合课程教学大纲要求，能够有效支撑课程目标，要有一定深度和广度，着重考核学生综合运用所学知识分析、解决问题的能力。

（二）试题应根据课程目标设计考核内容、题型和题量，鼓励加大非标准答案题目的比例。开卷考试的试卷卷面上要注明“开卷”字样，重点考查学生对所学知识的综合运用能力、分析推理能力和理论联系实际能力，其考试难度和挑战度应不低于闭卷考试，其解题答案不应含有从教材、课件、笔记等资料上直接抄录的内容。

（三）试题题意应清晰明确，文字应准确简练，提供的数据和资料应准确；试题题型、题量和难易程度适当，能区分不同学生的水平，命题要考虑使考试成绩呈正态分布。

（四）一般情况下，试题应有同等水平、同等题量的 A、B 两套（特殊情况下应有三套），并同时定出标准答案及评分标准，按照规定的格式排版打印，经学院教研室主任审批，提前两周将样卷送学校指定的试题印刷点，由教务处随机抽取一套作考核用，另一套备用。A、B 两套试题原则上不允许出现重复（三套试题

的按同样标准执行), 相邻学期的试卷内容重复率原则上不超过20%。

(五) 应逐步实行教研室或课程组统一命题。对于公共课、基础课和专业基础课应逐步建立试题库, 争取做到考教分离。

(六) 试题在审查、印刷和保管过程中, 应由专人负责, 严加保密, 任何人不得向外泄露, 违反者应负相关责任并受纪律处分。

第八条 课程期末考核由开课单位派出主考人, 学生所在学院派出监考人。主考人应在开考前20分钟到达考场, 监考人应在开考前15分钟到达考场。应提前做好考前准备工作, 严格履行监考职责, 坚决制止考试违纪行为。主考人、监考人无故缺席、迟到或不负责责任的, 将根据有关规定进行处理。

第九条 学生必须按时参加课程期末考核, 无故缺考者, 成绩按零分计算, 该课程以旷考论处, 成绩单上注明“旷考”字样。

第十条 缓考

(一) 学生确有特殊的原因不能参加课程期末考核的, 须在考前提交充分证明, 经班导师、任课教师、开课单位教学副院长审核同意, 教务处批准后, 方能缓考, 事后补办无效(突发疾病等意外情况除外, 但需在考试前有口头或通讯申请)。

(二) 有下列情况之一的, 学生应在课程期末考核前2日申请缓考:

1. 因病(凭医院证明);

2. 所修课程考核时间冲突（凭选课证明）；
3. 代表学校参加各类学术、交流活动，持有组织单位证明的；
4. 其他符合缓考的原因。

第十一条 补考

（一）理论必修课首次考核不及格者可申请一次补考，其他类型必修课考核不及格只能重修。补考成绩按考核卷面分数记载，成绩单上注明“补考”字样。

（二）有下列情况之一的，不得参加补考，必须重修该课程：

1. 毕业学期课程考核不及格的；
2. 被取消课程考核资格的；
3. 课程期末考核有旷考、违纪、作弊行为的；
4. 缓考、补考旷考或未申请补考的；
5. 缓考、重修课程考核不及格的；
6. 结业生课程考核不及格的。

（三）本补考政策自2024级学生开始实施。

第十二条 补考与缓考课程，原则上于下学期开学前或开学初予以安排。

第十三条 期末考试期间，由学校领导、相关职能部门及各教学单位相关人员组成巡视组，对期末考试组织管理、监考履职、考场秩序、考试环境等进行监督检查，及时反馈或处理考场发生的异常情况，对工作不负责的单位或相关人员提出批评或处理意见。

第三章 成绩评定与管理

第十四条 任课教师评阅试卷须严格按照参考答案及评分标准进行阅卷、评分，不应凭个人意愿随意加分或减分，做到认真负责、严格公正、评分准确、核分无误。

第十五条 课程的考核成绩一般采用百分制评定，实践性课程可采用五级评分制（优、良、中、及格、不及格）评定。教师应以客观的尺度评定学生的各项成绩，防止评分标准过严或过宽。一个教学班的课程考核成绩一般情况下应呈正态分布，便于选拔优秀，甄别落后。

第十六条 课程考核的总评成绩由过程性考核成绩和结果性考核成绩组成，过程性考核成绩原则上占总评成绩的30%-50%。

第十七条 课程考核成绩应在期末考核结束后14天内，补（缓）考成绩应在考核结束后7天内，由任课教师登录教学管理系统录入成绩。教学管理系统中录入的成绩必须与学生试卷、成绩单、试卷分析表中的相关成绩保持一致，并且明确标注学生缓考、补考、旷考、作弊等情况。

第十八条 任课教师确有特殊情况不能按期完成成绩录入工作，需提前提交成绩延期录入申请，说明原因及计划完成录入时间，经所在学院教学副院长同意，报教务处审批后备案。无故未在规定时间内录入成绩者依照相关规定处理。

第十九条 课程考核成绩提交后，不得随意更改，确需更改的，任课教师需填写《五邑大学成绩更正登记表》，说明具体原

因并随同成绩原始凭证一并提交至所在学院，经所在学院教学副院长同意后报教务处审批，获批后方可更改。

第二十条 考核成绩录入完毕，教师应按规定标准对考核存档材料进行整理，交所在学院检查后封装。试卷袋内材料按照学校相关标准封装。

第二十一条 课程考核材料应在下学期开学初按规定时间进行存档，其中理论课程考核材料由学院统一交至教务处存档，其他类型课程（实验、实习、课程设计等）考核材料由各学院负责存档。

第二十二条 学生不得查阅试卷，如对所修课程成绩确有异议，可向开课单位提出书面申请，经开课单位教学副院长批准，由教研室主任、课程负责人、主讲教师进行复核，教务处工作人员监督，复核结果由开课单位告知学生。期末考核成绩应在下学期开学两周内提出复查申请，补（缓）考成绩应在成绩公布后一周内提出复查申请，逾期不予受理。存档的课程考核材料待学生毕业后方可销毁。

第四章 附 则

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起实施，《五邑大学课程考核与成绩管理实施办法》（邑大〔2017〕106号）同时废止。

五邑大学党政办公室

2024年7月2日印发
