

威 业学 件

发〔 〕 号

关于印发《 威 业学 与成 定 办 》

各部 、 二级 :

《 课程考核 成绩 定管理办法 () 》经

第 次 会 定 过, 发,

。





业学

办

课程考核 教 和 成 的
规范地 开 课程考核, 对 成良 风、 教风、
风, 才 具 分 的 。 规范考 管理
根据教 部 精 , 结合 际, 定本管理办法。
各 才 方 规定开
课 及 、 等 课

第 计 按 《
核按

第 课程考核工 的 管理机构
() 课程考核 工 教 工

()课程负责该课程教科书定考核方并，考核、卷，成成绩定和登记，课程考核成绩分，建库等工。

()各教负责对课程考核方及卷进核，开卷分等工。

()教处开考核工检查，各二级对本考核工开常规检查，保考工科规范。

第按规定和课程标对果进考核并公、公定考核成绩教的基本力，何单和个不得故干教开课程考核和成绩定工。

第六 凡才方案规定开的课程都必进考核，考核成绩合格方可得分。课程的考核类包括过程考核和集考核，考核方包括考和考查。

第七 过程考核对课程过程的成进分阶段多次价的考核方，考核包括课、课发或论、课后、测、课程计、大等各环节的表。

集考核课程开规定间进的考核。

第八 根据课程类和教的不，考的分开卷或闭卷笔、口、机、技等，考查的分开

论、总结、实践报告、成果评价等。

第九 课程的考核方式常可采用过程考核和集中考核相结合的方式，可单独采用过程考核或集中考核。具体考核方式由学校制定方案和课程标准规定。

第十 必修课程必须采用集中考核。理论课程采用闭卷笔试的方式，理论实践结合的课程采用闭卷笔试加技能的方式；技能课程可采用机考的方式；单独的实践课程技能考核，可结合论、实践报告等方式。

第十一 开放的公共基础必修课程、各二级学院开设的必修课程，或不开班级的必修课程，考核方式、考核时间考核。课程分阶段开，按分阶段考核；课程分或不段开，教按考核标准，阶段结课后进行考核。

第十二 单独过程考核的课程，考核次数不少于两次。考核的具体要求课教根据本阶段教和表灵活、合理制定。

第十三 课程考核方式经定不得变更。或因不可抗力导致必须变更考核方式的，课教提出申请，教论后交二级考核，经教处审核后变更。调整课程考核方式由教处变更。

第 鼓励教 积极开 课程考核 价方 改革
创 ， 持教 加大过程 考核力度，不断创 合 才
标和课程教 的考核方 方法，积极 价。

第 的课程 成绩 成绩（ ）和
考 成绩（ ）构成。 成绩 该包括考 （ ）、
（ ）、 成绩（ ）、答 成绩（ ）等。
成绩各 具 比例可 各二级 根据课程 际进 调。
（ 成绩过程 考核表格见附件 ）

第 六 教 处按 历和教 计划安 考 半 发
布考 安 ，各二级 按 订具 课程考核安 并报教
处备案， 和 卷。集 考核还 各二级
定考场和监考 。

第 七 课程考核 ， 课教 对 的考核 格进
核（见附件 ），凡符合《 籍管理规定》
考核 格的 ，教 汇 单后经二级 负 核
后 本 公 ，公 报教 处备案。

第 八 课程考核 必 课程标 规定的教
和教 计划进程表 据。考核 涵盖教 计划规定
的 % 。

第 九 考 度 、 分度好， 多 、

量 当 规定 间 成。考查课考核 精不 多，
价 成 和 力 ，考核 可灵活 定。

第二 考核 表达 ，不出
、表达 或格 错 ，并 对 分 。

第二 考核 教 点， 对基础
、基本技 的 况， 考核 合 分
和解决 的 力。各课程考核 的 按 课程标
的 保持连 和 定 ，不 教材的变更或 课教 的改
变而出 较大的波动。

第二 二 考核 卷卷 布局合理，留 答 空白；
卷标 方 分栏， 侧 单独 分 。

便 卷， 卷卷 较长的可单独 计答 ， 卷 发
放、 、 订。

集 闭卷笔 的课程，考 卷 按 板分
类进 ， 规定 给出 对 分 。 般按考核
到 的 卷。

第二 考 计 度 当的 、 两 卷，
复率不~~超~~过 ，考核 机抽 考 卷，各
二级 。另 卷 补考 卷 。

第二 教 成 后还 订参考答案和
分标 。多班级 开 的课程 讲教 课教 共
，共 订参考答案和 分标 。

第二 各二级 或课程教 、课程负
步 课程 库， 定 核并更 护， 步
教考分离， 。

第二 六 间 考核的课程，各二级 考
核 考核 卷， 对 后封 ， 规定地点保存，
防 、防潮、防火和防盗措 。

第二 七 卷 过程 好保 工 ， 防 。

禁各级教 和管理 何 露 ，否 按
关规定进 处理。

第二 八 考场 监考

() 考 的考场和监考 安 各二级 负 。

(二) 个考场安 监考 ， 考 不超
过 。

() 监考 必 开考 分 到达考场，对考场进
场、查 件，并 履 监考 。不 考场 、
接打 机、 读 报或 监考 关的 。

() 发放 卷 检查 ， 按 定 就 ，
不得发放 卷。

() 发 不符合考场规 的， 及 ， 弊
的， 立即 考 格，记 考场记录， 卷
弊 ， 令 离开考场。监考 履 监考 ， 发
弊 不 、不报告等， 经发 给 报 。

(六) 考 结 后, 监考 检查 点 卷(含空白卷)、答 , 防 卷丢 , 并 《考场记录表》。

第二 九 考 规

() 必 带考 件 、 份 、 补考单等 分 进 考场, 按 定 。考 件放 考角 备查对。考 件的 不得参加考 。

(二) 迟到 分 , 不 参加该课程的考 , 并旷考论处。开考 分 后, 才 交卷出场。

() 进 考场后, 凡考 的各 教材、料、笔记等, 按监考教 的 集 放 。开考 后, 考 或考 边发 何 考 关的 材料, 弊论处。

() 答卷 笔的 类或 均按考卷 。答卷 规定的地方 、班级、 等 , 不 卷何标记。

() 不得就考 监考教 , 但对不 及考的 , 卷 糊等, 可举 。

(六) 经监考教 检查并 , 考 间不得借 计或 考 具。

() 考场 必 保持安静, 不 , 不 动, 考 间不 离开考场, 必 离开, 经监考教 。

(八) 禁 何 的 弊 ，凡夹带 料、传递 、
交换答卷、 代考、抄 答卷或 抄 答卷、利
机等 代 工具 或发考 关 、 间 口 或
等方 进 答案交流， 弊论处。

(九)凡参加考 不交卷或 故不参加考 ， 旷考论处。

() 交卷后 立即离开考场，不 考场附近 留、
哗， 考 。

()缓考、旷考、 弊 及补考 格按《
管理 册》 的 关规定 。

第 卷 的工 ，教 格按参考答案
和 分标 定成绩，规范 卷。 考 的课程 卷，
到给分 理、扣分 据、标 、宽 度。

第 卷 律 红 笔或红 笔进 。
记分 、工 ， 迹规范 楚。 阿拉伯 记分。

第 二 卷的 标记 各二级 根据 点
后报教 处备案。标 后 不变更。

第 份 卷 复核，不 出漏 或漏
分 等 。

第 课程考 成绩的 定，考 课采 百分 ，考
查课 级 。

第 课程 和 的课程采 的课程
成绩 定办法， 课程负 定，报 关二级 核 过后
。课程负 负 将成绩 定办法发放到 课教 ，并
和解 关 ，课程 开课教 分 和宽 程度
保持 ， 保 班级间成绩的公 。

第 六 成绩将 成绩和 考 按 定
进 核计。 教 计划 公 并告 。 践
课程的成绩， 根据笔 、口 、 或 际操 的考核成绩，
结合 践教 的表 ， 导教 进 合 定。
成绩 定结果（具 表格见附件 ） 考

公布，二级 负 解 、 。

第 七 考 弊或旷考 ，该 课程按零分计 。各
二级 及 不及格 备补考。 缓考、补考、
按 关规定 。

第 八 卷工 结 后，将 卷按班级 号 （
号 ）进 理，并及 登录教 录 成绩。
课教 必 按 交课程成绩。

第 九 教 计划规定的考 课程 根据 进
卷定 、定量分 ， 成绩分 表。

第 卷分 工 结 后，教 将各班 卷、答

、参考答案、分标等分班订，理后二级 存档。

第 课程 、 绘画、 口 、
蹈、 唱弹 等课程的考核，二级 或教 定考核办
法报教 处 备案并 。

第 二 本办法 ， 教 处负
解 。

公开 : 公开

办公

2024 7 24 发
