

校〔2024〕82号

**郑州师范学院**  
**关于修订印发《课程考核与成绩评定管理办法》**  
**的通知**

校内各单位：

现将修订后的《课程考核与成绩评定管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

郑州师范学院  
2024年11月1日

# 课程考核与成绩评定管理办法

## 第一章 总则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实立德树人根本任务，进一步深化课程考核改革，提高课程教学质量，树立良好教风学风，完善学业考评制度。根据国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、教育部《普通高等学校学生管理规定》及《教育部关于深化本科教育教学改革全面提高人才培养质量的意见》等相关文件精神，结合我校学籍管理和考试管理的有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称课程是指全日制各专业人才培养方案所规定的课程和各种教育教学环节，其中专业见习、专业实习、毕业论文（设计）等集中性实践教学环节在执行本办法的同时，还应执行该教学环节所对应的专门管理办法。

第三条 学生必须参加所修课程的考核，考核合格者可获得相应学分。学生若出现下列情况之一，不得参加期末考核：

1. 累计缺课超过该课程学期计划学时数 1/3；
2. 无故缺交作业达该课程应交作业量的 1/3；
3. 未按教学要求参加课程实验实践训练，且缺少次数达 1/4；
4. 阶段测验、期中考试违反考试纪律，被取消考试资格；
5. 无故不参加该门课程的实习、见习等某一教学环节；
6. 未在规定时间内完成选课或办理重修选课手续。

**第四条** 任课教师必须根据课程教学大纲的要求，秉持客观公正的原则对学生修读的课程进行考核评价；教务处和各学院必须切实履行职责，加强对课程成绩评定与管理的监督检查，将学生修读课程的考核结果如实载入学生成绩单和学籍档案，切实维护学生和教师的权利。

**第五条** 任课教师要积极开展课程考核方式改革，通过改革实现由重考试结果向重学习过程的转变，努力达成课程教学目标，为培养高素质应用型人才提供支撑。

## **第二章 课程考核**

**第六条** 学业成绩考核分考试和考查两种，专业人才培养方案、课程教学大纲必须明确考核方式。

考试类型可分为闭卷考试、开卷考试；考试可采取笔试、机试及网络考试等方式进行。考查可采取闭卷、开卷、口试、论文、报告、作品、上机、综合设计、综合练习、实验、实训、社会实践及课程作业等形式进行。

所有课程原则上应进行过程性考核和结果性考核。课程的考核方式、形式和成绩构成应由开课单位确定并备案。未经教务处批准，开课单位和任课教师均不得擅自改变课程考核方式。

### **第七条 过程性考核**

#### **（一）考核要求**

1.强化过程性考核，完善学生学业评价体系。加强和细化过程性评价，过程性考核成绩在课程总成绩中所占比例原则上在

30%~50%。高于50%的过程性考核比例向学院（部）申请审批后执行。过程性考核成绩不能全部以考勤作为考核形式之一，考勤成绩权重在过程性考核成绩总权重中不能超过10%。任课教师开展的过程评价，原则上平时作业次数不低于3次/学分、过程考核次数不低于1次/学分，并在教学过程中均匀分布。

2.教师应积极开展启发式、探究式、讨论式、参与式教学，重视学生思维能力、创新精神和实践能力的培养。

## （二）考核形式

过程性考核形式要多元化、规范化，可查证、可追溯。具体如下：

1.课前考核形式，包括但不限于课前学习、预习报告、第二课堂、线上课程学习（鼓励教师用信息化平台开展教学，并将学生在平台上学习情况纳入考核内容）等。

2.课中考核形式，包括但不限于出勤、课堂表现、课堂测验、专题讨论、课堂讨论、课程设计、实践操作、实训等。

3.课后考核形式，包括但不限于作业成绩、口试、实践操作、小论文、调查报告、实验报告、小科研报告、线上考试、笔试（闭卷或开卷）等。

## （三）考核组织

1.课程组任课教师应根据培养方案要求，共同研究明确过程性考核的形式、内容和要求，规定过程性考核时间进度，提出课程过程性考核各种形式的考核办法、评分标准及评分权重。

2.任课教师应按考核要求科学布置过程性考核任务，严格开展过程性考核。

3.课程结束后，教师按过程性考核成绩与期末考试成绩比例计算总评成绩，并及时将考核成绩录入教务管理系统。

**第八条** 考试课程期末考核原则上在停课考试期间集中进行，考查课程期末考核在期末停课前完成考核。

**第九条** 期末考试采用笔试的，考试时间原则上为 120 分钟；采用面试的，考试时间由开课学院确定，面试教师以三人为宜，不得少于两人；采用实际操作的，原则上不超过 180 分钟；采用口语测试的，时间一般为每人 10~30 分钟。

**第十条** 采用提交作业（调查报告、作品或论文）等形式进行考核的考查课程，任课教师需明确学生作业提交方式及截止时间。学生未在规定时间内提交作业的，按未参加考核处理。

### **第三章 考试命题与试卷批阅**

**第十一条** 考试命题应以课程教学大纲为依据，试题应覆盖整个学期的教学内容，全面考核学生对课程基础知识、基本理论、基本技能的理解和掌握，以及综合运用所学知识分析和解决问题的能力。

**第十二条** 课程考试由课程组教师命题，努力实现教考分离。同一课程（公共课或开设平行教学班的专业课程）由多个教师任课的，应组织统一命题、统一评分标准、组织统一评卷、统一平时成绩评定标准。

第十三条 任课教师不得在考前出复习题，不得划定考核范围。任课教师和其他接触考题的人员必须遵循保密规定，履行保密责任。

第十四条 期末考试的试卷要求设计 A、B 两套难度相同的试题，提供相应的参考答案和评分标准。试题必须经过命题单位领导审核。

第十五条 评卷一律使用红色签字笔。分数书写必须准确、清晰、工整。评卷过程中更改成绩的，评卷教师必须在更改处签字。

第十六条 评卷采取流水作业，评卷教师对试卷评阅、成绩评定负责。

#### 第四章 成绩评定

第十七条 课程教学大纲必须明确规定课程成绩评定办法，同一门课程的多个平行教学班，课程成绩评定办法必须相同。

第十八条 对于既有理论教学又有实践教学的课程，其理论教学与实践教学成绩的百分比，原则上根据学时数折算，并在课程教学大纲中给予明确。

第十九条 任课教师在开课第一周须向学生公布课程教学大纲，强调课程考核方式、时间，成绩评定办法以及考核作业的提交方式等，对于既有理论教学又有实践教学的课程须向学生说明课程考核成绩中理论教学、实践教学考核成绩所占比重等，让学生充分了解课程考核内容及成绩评定方法。

第二十条 过程评价要有记录,过程考核成绩要有书面支撑材料,如试卷、报告等,做到有据可查。每个教学班学生的课程考核总评成绩一般应呈正态分布。

第二十一条 学生因转专业、转学、休复学等原因就读或跨校修读的课程,按《郑州师范学院本科学生课程学分认定及成绩转换暂行办法》有关规定,对其成绩及学分进行转换认定。

第二十二条 采用“平均学分绩点”作为学生学业的综合评价指标,具体评价办法见《郑州师范学院学分制管理办法》。

第二十三条 人才培养方案列入的实践教学环节,按课程计算考核成绩。

## 第五章 成绩管理

第二十四条 任课教师一般应于课程考核结束后5个工作日内完成成绩评定和录入。补考(含缓考)课程考核结束后3个工作日内完成成绩评定和录入。

第二十五条 学生可通过教务系统查询本人课程考核成绩。学生对所修课程考核成绩有异议,应由本人向任课教师或学生所在单位提出核查申请。核查申请必须在下个学期的第二个教学周之前提出。成绩核查后确系有误的,按照成绩变更流程予以纠正。

## 第六章 缓考、旷考、补考

### 第二十六条 缓考

学生因生病或其他特殊原因不能参加考试,须在考前向所在学院提交缓考申请(请病假须有二级甲等以上医院证明),经学

院、教务处审核属实，准以缓考。

缓考课程考试在下个学期开学初随同补考同时进行。缓考按正常考试评定成绩，缓考不及格或未参加者，不再另外安排补考，应申请重修。

### 第二十七条 旷考

无故缺考或申请缓考未获批准者，按旷考处理，期末考试成绩以零分记载，平时成绩正常记载，不得参加正常补考，可参加重修。

### 第二十八条 补考

#### 1.课程补考规定

必修课程和专业限选课程期末考核不及格且卷面成绩大于等于 45 分，可参加学校组织的正常补考，补考不及格或课程期末考核卷面成绩低于 45 分者必须重修；

专业任选课程不及格且卷面成绩大于等于 45 分，可参加学校组织的正常补考，也可重修或改修其他课程；

通识教育选修课程不及格，直接重修或改修其他课程。

2.补考时间一般安排在下个学期初。学生所在学院书面通知需参加补考的学生。凡考试时旷考、违纪、作弊或被取消考试资格的考生不予安排补考，需重修。

3.补考不得降低要求。补考成绩按实际卷面成绩记载。

## 第七章 档案管理

第二十九条 课程承担单位负责管理课程试卷和原始成绩



单等成绩档案材料。

除核查成绩或教学检查等工作需要外，任何人不得随意查阅试卷和原始成绩单等成绩档案。擅自更改课程成绩，属于严重违纪行为，按学校有关规定处理。

**第三十条** 学生毕业学期结束后，教务处将成绩单审核汇总后，一份移交学生处装入学生档案，一份移交学校档案馆存档。

**第三十一条** 学生结束学业后需要办理成绩证明的，可以向学校档案馆申请办理学生成绩单。

## **第八章 附则**

**第三十二条** 本办法自颁布之日起实施，由教务处负责解释。2018年印发的《郑州师范学院本科生课程考核与成绩评定管理办法》同时废止。

