**郑州师范学院**

**平时成绩量化考核办法**

 为了规范平时成绩的考核，体现公平、公正、公开的原则，消除评分争议，使学业成绩有章可循，特制定本办法。

 **一、平时成绩计分比例**

 平时成绩总分按100分计算，以30%的比例计入期末总评分。若成绩评定比例需要变更，需由课程所属系（教研室）研究并签署意见，提交学院（部）分管领导审批报教务处备案后方可实施。

 **二、平时成绩组成**

 平时成绩由学生出勤、课堂纪律（包括课堂提问、课堂讨论、回答问题、精神面貌等）、平时作业、平时测验、课程实践等部分组成。平时成绩各组成部分所占分数比例，若课程考核大纲中有明确规定的，按课程考核大纲执行；若课程考核大纲中没有明确规定的，按“平时成绩评定”规定的分数占比执行。

 **三、平时成绩评定**

 1.出勤（满分25分）。学生全勤计25分，如学生出现迟到、早退、事假、旷课等行为由任课教师酌情扣分。

 2.课堂纪律（满分25分）。课堂主动提问、积极参与课堂讨论、回答教师问题等，每次酌情加分；扰乱点到秩序或替他人代到，上课有交头接耳、喧哗、戏闹、玩耍、吃东西等违反课堂纪律的行为，上课使用手机等通讯工具，上课睡觉或其它影响课堂教学的行为，每次酌情扣分。

 3.平时作业（测验）（满分25分）。任课教师应结合授课内容有针对性地布置课后作业（或测验），按时按次完成且质量较高的给满分25分，未交作业、未能按时完成或完成质量不高的，由任课教师酌情扣分。

 4.实践（满分25分）。任课教师应结合学生专业及课程性质、特点组织学生实践，根据完成质量酌情给分。

 **五、平时成绩管理**

 1.任课教师必须在开学第一节课告知学生该门课程成绩的评定方法和要求，包括平时考核项目、平时成绩占总成绩的比例及其平时成绩评定原则等。

 2.平时成绩的评定要客观、公正；任课教师将学生平时成绩如实填入《郑州师范学院教学班点名册》（教务管理系统下载）中，并有详实记载；平时成绩的评定须有痕迹依据，要真实、准确。

 3.课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，全体教师务必认真履行。对经常违反课堂纪律的学生，应给予批评和教育，对平时成绩有可能被评定为不合格的学生，应及时提出警告。

 4.课程结束一周内，以系（教研室）为单位将各科学生平时成绩单（满分按100分计）报送至课程所属学院（部）教务办，教务办整理、归类保存。保管期为学生毕业后两年。

 5.如果学生对平时成绩有异议，可以申请核查。核查应在下学期开学后两周内由有学生本人向所在学院提出书面申请，并陈述理由，经学院分管领导批准后，由任课教师或指导教师所属学院（部）教务办指派专人进行查证，并告知学生核查结果。

 **六、本办法自公布之日执行。解释权归教务处。**

 教 务 处

 二〇一九年三月