

晋中学院文件

校教字〔2024〕12号

关于印发《晋中学院课程考核管理办法》 的通知

各单位：

《晋中学院课程考核管理办法》已经2024年7月2日院长办公会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



晋中学院课程考核管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范课程考核管理，全面提高人才培养质量，根据教育部《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》（教高〔2019〕6号）文件精神，特制定本办法。

第二条 课程考核实行学校、院系两级管理，教务部负责总体组织与安排，教学院系具体安排与实施。

第三条 课程考核坚持“以学生为中心”的理念，强化过程性考核，并贯穿于学习全过程。

第二章 考核要求

第四条 凡人才培养方案包含的所有课程均需组织考核。任课教师应在首节课向学生明确说明课程大纲或课程教学改革方案中关于课程考核的相关规定及要求。

第五条 课程考核分考试和考查两种形式，考试可采取闭卷、开卷的方式，考查可采取笔试、口试、上机操作、论文、方案设计、调研报告等多样化方式。

第六条 课程考核注重过程性考核与结果性考核的有机结

合。考试课原则上平时成绩占 30%，期末成绩占 70%；不含实践学时的考查课原则上平时成绩占 50%，期末成绩占 50%；含实践学时的考查课原则上期末成绩可由理论考核与技能考核组成，具体成绩比例依据教学大纲执行。

第七条 学校强化课程考核方式改革，改革注重考核质量，加大过程性考核比例，成绩比例由任课教师根据课程教学改革需要确定，经课程承担单位审核同意、教务部批准后实施。

第三章 考核命题

第八条 命题是课程考核工作的核心环节，命题以教学大纲为依据，以能力考核为出发点，着重检查学生基础知识和基本技能的掌握情况、运用知识分析解决问题的能力、实践与应用能力。

第九条 命题工作应在考试前 2 周结束，各教学院系负责组织，任课教师根据教学大纲填写《晋中学院课程考核内容合理性审核表》，由教研室主任、教学单位负责人审核。

第十条 教学大纲为命题依据，所有课程包括音体美等专业的术课均应命制试题，命题严格按照《晋中学院主要教学环节质量标准》中的“命题质量标准”执行。所有卷面考试均应采用学校统一规定的格式命制 A、B 两套试题，并经教研室主任和教学单位负责人分别进行审核确定。

第四章 试卷的印制与保管

第十一条 试卷印制要保证质量，一律用计算机打印，内容印制要清楚，排版要规范。

第十二条 试卷印制应在考试前 1 周完成，各院系试卷印制工作专人负责，并填写《印制试卷汇总表》，经教务部审核同意后将汇总表及考试试题交印刷厂印制。

第十三条 试卷在考试前属学校机密文件，命题教师和接触试题的工作人员不得以任何方式泄漏试题。如若发生泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取措施，更换试卷或试题内容，同时追究当事人责任。

第十四条 试卷印制结束后院系试卷印制负责人检查试卷印制是否符合要求，检查无误装袋密封。通识课试卷存放在印刷厂，由印制人员负责保管，学生所在院系在考前半小时领取；专业课试卷存放于各院系教学办公室，由专人负责保管，确保试卷安全。

第五章 考试组织与安排

第十五条 各教学院系要认真做好期末考试前有关考试的各项具体工作，包括安排监考与巡考、组织学生学习考试纪律，申明考风考纪。

第十六条 通识必修课的考试时间由教务部统一安排，其他课程的考试时间由各院系在学校规定的时间内安排，并将安排结果于考试前 2 周报教务部。大学体育课考核工作在期末停课前结束，考查课以及音体美的术课考核工作应在停课一周内结束。

第十七条 每 30 人设置一个标准考场，每个标准考场安排两名监考教师；普通教室 5 列 6 排，阶梯大教室按 3 列 10 排布置考场，可根据座位数布置 2-3 个标准考场，每个考场之间要有一定间隔，座位安排分布要均匀。考试时间一般为 120 分钟，延长或缩短考试时间需经教务部批准。

第十八条 加强考试巡查，学校成立考试工作巡视组，各教学院系成立考试工作检查督导组，于考试日全天巡视考场，监督考风及监考情况。

第六章 试卷评阅与成绩管理

第十九条 考试结束后监考教师清点试卷，按同一考场分课程分班级打乱学生顺序装订密封试卷，装订结束后交院系考务办验收。

第二十条 教学院系以教研室为单位组织教师流水阅卷，试卷评阅工作要严格按照《晋中学院主要教学环节质量标准》中的“试卷评阅工作质量标准”执行。

第二十一条 成绩录入真实、准确，任课教师在录入成绩时，如实备注学生考试具体情况：舞弊、缓考、缺考、缺课 1/3、保健。

第二十二条 出现错误录入成绩情形，任课教师须填写《晋中学院成绩修改审核表》，经所在院系负责人审核连同修改成绩的依据一并报教务部，经审核批准后修改。

第二十三条 成绩发布后，学生对课程成绩有异议，在开学 1 周内可申请复核。学生复核申请须经学生所在院系、开课单位、教务部审核，确有漏评、误评、核分错误等异常情况，本着实事求是的原则按照相关程序予以更正。

第七章 考核分析与材料归档

第二十四条 试卷评阅结束后，课程承担单位组织任课教师开展课程目标达成情况评价，并在分析原因的基础上提出针对性的改进措施，形成《晋中学院课程目标达成情况评价报告》，并且作为教学持续性改进的依据。开展专业认证的院系自 2023-2024 学年第二学期开始全面实行；其他院系先进行试点，自 2024-2025 学年第一学期开始全面实行。

第二十五条 所有课程（含术课）考核材料均应归档，由课程承担单位存档。试卷归档材料装订顺序依次为：①成绩登记表；②参考答案与评分细则；③课程考核内容合理性审核表；④试卷分析表；⑤样卷；⑥学生答卷（纸质答卷装订、电子答卷移动硬盘保存），各门课程的过程性考核材料、综合成绩单、课程目标达成情况评价报告均作为课程考核档案。

第八章 考试资格确定、补（缓）考、重修

第二十六条 有下列情形之一者，不能参加相应课程的正常考试、缓考及补考，必须进行重修，初修成绩录入时备注为“缺课

1/3”:

- (一) 旷课、缺课累计超过该课程该学期学时数的 1/3;
- (二) 缺交作业超过该课程该学期作业总量的 1/3;
- (三) 未完成规定的实验、实践项目。

第二十七条 学生因病等特殊情况无法如期参加课程考试，可以在考试前一周提出缓考申请，填写《晋中学院学生缓考申请表》，经任课教师和所在院系负责人审核同意，报教务部批准后缓考；未及时办理缓考手续者视为“缺考”，不得参加下学期初组织的补考。

第二十八条 期末课程考核不合格或已办理缓考手续的学生，可以参加下学期组织的补（缓）考；毕业论文（设计）、毕业实习等实践环节考核不合格者，学校不安排补考，只能通过重修获得相应学分；通识课程的补（缓）考由教务部安排，专业课程的补（缓）考由各教学院系安排。

第二十九条 补（缓）考成绩仍不合格的学生，在相应学期通过教务部管理系统申请课程重修，经教务部审核后进行重修。

第三十条 如果重修课程的考试时间与初修课程考试时间发生冲突，重修课程不能办理缓考，只能进行下一轮重修。

第三十一条 大学体育课程课时数超过总学时 1/3 后，学生因身体原因无法继续修读原选修项目的，需申请相应学期大学体育课程重修。

第三十二条 通识选修课考核不合格，学校不组织补考，该门

课程成绩做无效处理，学生可在其它学期另修课程获得学分。

第九章 附则

第三十三条 本办法自发布之日起执行，原《晋中学院考试管理工作规定（修订稿）》（院教字〔2015〕16号）同时废止。

第三十四条 本办法由教务部负责解释。

附件: 1.晋中学院课程考核内容合理性审核表

2.晋中学院课程目标达成情况评价报告

附件 1

晋中学院课程考核内容合理性审核表

一、试题 (卷) 基本信息				
课程名称		课程编码		
适用范围				
考核方式	<input type="checkbox"/> 考试		<input type="checkbox"/> 考查	
试题来源	<input type="checkbox"/> 试题库 <input type="checkbox"/> 教研室命题 <input type="checkbox"/> 任课教师命题 <input type="checkbox"/> 其他			
二、试题 (卷) 详细情况				
题型题号	分值	课程目标 1	课程目标 2	课程目标 n
与试题 (卷) 题型一致	1			
	2			
	3			
	n			
与试题 (卷) 题型一致	1			
	2			
	3			
	n			
.....	1			
	2			
	3			
	n			
合 计				
三、过程性考核方式说明				
<p>课程负责人 (任课教师) (签字):</p> <p>年 月 日</p>				

四、审核意见			
1. 试题（卷）基本情况审核			
试题（卷）信息完整性	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
试题（卷）图表规范性	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
试题（卷）分值准确性	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
题型、题量、命题难度	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
参考答案与评分细则	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
A/B试题（卷）重复率	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
其他问题			
2. 试题（卷）对课程目标支撑审核			
考核内容符合课程教学大纲要求	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
考核内容支撑课程目标情况	<input type="checkbox"/> 强	<input type="checkbox"/> 中等	<input type="checkbox"/> 弱
3. 其他考核方式、考核内容对课程目标支撑审核		<input type="checkbox"/> 技能	<input type="checkbox"/> 其他
考核内容符合课程教学大纲要求	<input type="checkbox"/> 符合要求	<input type="checkbox"/> 基本符合要求	<input type="checkbox"/> 不符合要求
考核内容支撑课程目标情况	<input type="checkbox"/> 强	<input type="checkbox"/> 中等	<input type="checkbox"/> 弱
考核方式支撑课程目标情况	<input type="checkbox"/> 强	<input type="checkbox"/> 中等	<input type="checkbox"/> 弱
4. 综合审核意见			
教研室主任（签字）： 年 月 日			
五、终审意见			
教学单位负责人（签字）： 年 月 日			

附件 2

晋中学院课程目标达成情况评价报告

课程名称			授课对象			任课教师	
考核方式	<input type="checkbox"/> 考试			<input type="checkbox"/> 考查		参评人数	
课程 总评 成绩 分析	最高分			最低分		平均分	
	成绩分布		≥ 90	80-89	70-79	60-69	< 60
	人数						
	百分比(占考试人数)						
	标准差						
课程 目标 达成 情况	抽样方法		整班学生取样				
	评价环节		课程目标 1	课程目标 2	课程目标 n		
	目标权重						
	考核 方式 1	实际平均得分					
		分值					
		权重					
		达成度 1					
	考核 方式 2	实际平均得分					
		分值					
		权重					
		达成度 2					
	考核 方式 n	实际平均得分					
		分值					
		权重					
		达成度 n					
课程分目标达成度							
整体课程目标达成度							

课程实施（教学）持续改进情况

本次课程考核目标
达成情况分析

根据所写内容篇幅格子大小可以自行调整

持续改进措施

根据所写内容篇幅格子大小可以自行调整

评价人签名：

年 月 日

教研室审核意见

教研室主任签名：

年 月 日

教学单位审核意见

教学单位负责人签名：

年 月 日