

# 河北大学公共卫生学院文件

院政字〔2021〕12号

## 河北大学公共卫生学院关于课程考核成绩的管理办法

学生成绩考核是评价学生学习质量的重要依据。为加强学生课程成绩管理，在我校《河北大学课程考核管理办法》和《河北大学本科生课程成绩管理办法（试行）》的基础之上，根据我院的实际情况，特制定本管理办法。

### 一、成绩评定方式

各课程的课程考核与成绩评定方式，包括考核类型、考核方式、成绩评定比例等，必须严格按照各课程大纲中的要求执行，不得随意更改。各项内容的具体要求如下：

（一）考核类型：课程考核类型分为考试和考查两种，本项内容须严格按照各课程大纲中的要求执行。

（二）考核方式：理论课考核方式一般分为开卷、闭卷、项目报告、论文，考核类型为考试的课程，一般情况需采用开\闭卷方式进行考核；实验课考核方式一般分为笔试、技能操作、综合操作、平常实验操作；实践课考核方式一般分

为项目报告、论文。考核方式须严格按照各课程大纲中的要求执行。

(三) 成绩记载方式：根据课程性质和考核方式的不同，课程成绩记载有三种方式：百分制、五级记分制、二级记分制。

1、按百分制记载课程成绩：100分为满分，60分为及格。凡考试课成绩（包括单独设课的实验课）均应采用百分制记分。

2、五级记分制采用优、良、中、及格、不及格五个等级来记载成绩。

3、二级记分制采用合格、不合格两个等级来记载成绩。

本项内容须严格按照各课程大纲中的要求执行。

(四) 平时成绩：平时成绩是课程考核的重要组成部分，任课教师应采取多种考核方式综合评定学生的平时成绩，一般含平时测验、课堂讨论、考勤、作业、论文等不同指标。平时成绩的各项指标和分值比例，需要严格按照课程教学大纲的要求执行。平时成绩应呈正态分布，不应出现全部为“100分”或全部为“优”的情况。所有课程（含理论课、实验课和实践课）均应填写《河北大学本科生平时成绩登记表》，登记表由学院教学秘书负责下发，任课教师填写完毕后须妥

善保管，待下学期开学时与其他材料一同装订至《课程考试归档材料》，如有修改需在更正处签名，签名需写全称。任课教师核定学生平时成绩的原始记录要上交学院保管。

（五）期末考核成绩：根据课程教学大纲所规定的考核方式，即本办法第一条第（二）款所述的各种形式，任课教师须对学生进行期末考核，并严格按照参考答案及评分标准核定学生期末成绩。以平常实验操作作为考核方式的实验课无需再额外组织期末考核。

（六）总评成绩：课程总评成绩由平时成绩和期末考核成绩综合评定。理论课程平时成绩和期末成绩的成绩占比一般为 3:7，实验、实践课程则一般为 7:3，以平常实验操作作为考核方式的实验课，平时成绩则占比 100%。本项内容须严格按照各课程大纲中的要求执行。

## 二、试卷评判

凡采用开/闭卷方式进行考核的课程，需严格按照以下规定进行试卷评判：

（一）任课教师须按照参考答案及评分标准科学、公正地评阅试卷，学生成绩应当客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。评阅后认真复核。

(二) 试卷装订密封后方可进行评阅。有两个及以上教师任课且统一命题的课程，采用流水作业方式进行评阅，统一标准、宽严一致。

(三) 试卷一律使用红色水笔评阅，要求字体清晰，如有更正，阅卷教师需在更正处签名，签名需写全称；评阅试卷采用给分制，不得采用减分制；要点分、题首分、卷首分要齐全、准确；各级大题、小题均需有自己的题首分，各级题首分为零分也需记“0”分。

(四) 新入职老师初次阅卷必须由系主任安排的有经验教师进行辅导阅卷。

### 三、成绩登统

(一) 任课教师应按照阅卷要求，在考核后一周内完成试卷评阅及成绩登统工作，并利用学校教务系统，完成成绩网上录入工作。每学期成绩登统的最终时间一般为正式放假的一个星期后。确有特殊原因无法按时登统成绩的，需提前向学院提出延期登统申请，学院将汇总并向教务处进行进一步申请，教务处同意后方可延迟等统。无故延迟登统成绩，将依照学校有关规定按照教学事故进行处理。

(二) 未通过选课系统选课或未选上的课程，擅自听课或参加考试的学生，其课程成绩无效。

(三) 缺课累计超过某课教学时数三分之一及以上者或作业、实验报告缺交三分之一及以上者，应取消其该门课程的考核资格。取消课程考核资格者，该门课程成绩记为“0”分，录入成绩时应选择“取消考核资格”；申请了缓考的同学，该门课程成绩记为“0”分，录入成绩时应选择“缓考”；考核违纪、作弊者，该门课程考核成绩记为“0”分，录入成绩时应选择“违纪”或“作弊”。违纪、作弊、取消考试资格、申请缓考学生的成绩将不参与成绩录入完成后的统计分析，不会影响整个课堂的平均成绩与成绩分布形态。

(四) 补考的试卷，其卷面按照常规要求进行评判和打分；录入成绩时，卷面 60 分及以上者按 60 分录入，60 分以下者按卷面实得成绩录入；录入时应选择“补考”。

(五) 成绩录入完毕并核实无误后，点击成绩表下方的“提交”按钮提交已录入的成绩。在录入成绩表的下方有三个按钮：暂存-暂时保存，下次登陆还可以进行录入和修改；提交-将录入的成绩保存进综合教务系统的数据库中，只有提交后学生才可以在网上查询到成绩；重置-不保存，清除当前所有数据重新录入。

(六) 录入完毕后须及时打印《河北大学学生成绩登记表》和《河北大学课程考核期末成绩统计分析表》。补考课程仅需打印《河北大学学生成绩登记表》。

(七) 成绩一经录入原则上不允许再修改，如发现漏登、错登等情况，必须及时填写《河北大学本科生成绩修改审批表》办理成绩更正手续，并在已打印的《河北大学学生成绩登记表》上做相应修改并签字；如出现较多成绩需修订进而大范围影响《河北大学课程考核期末成绩统计分析表》的成绩分布，则本表格需重新打印填写。

#### 四、教学效果分析及改进

任课教师要认真填写《河北大学课程考核期末成绩统计分析表》中的各项内容，按照实际情况分析课程的教学效果，并针对存在问题提出改进措施。学院每月督查改进措施的落实情况。

河北大学公共卫生学院

2021年7月2日