

浙大宁波理工学院信息学院文件

理工信科〔2022〕4号

信息科学与工程学院关于印发《信息科学与工程学院课程考核管理办法》的通知

各系（中心），各研究所，实验中心：

经过学院党政联席会议同意，现将《信息科学与工程学院课程考核管理办法》印发给你们，请遵照执行。



信息科学与工程学院课程考核管理办法

课程考核是教学过程的重要环节，其工作质量对教学质量、教风和学风产生直接影响。为加强课程考核过程管理，根据《浙大宁波理工学院课程考核管理办法》（2020）73号文件要求，并结合学院实际情况，特制定此管理办法。

一、考核方式

1. 理论课程和实习实践课程总评成绩由过程考核成绩和期末成绩两部分构成。为加强教学过程管理，促进学生高阶学习，要求过程考核成绩占课程总评成绩的比例不少于40%。每门课程的各项成绩比例及考核方式由任课教师及课程负责人确定，并在教学大纲中予以明确规定，经研究所教学负责人审批后实施。

2. 既有理论教学又有实践（实验）教学的课程，其理论教学与实践（实验）教学成绩的百分比，原则上根据学分数进行折算，具体比例由任课教师及课程负责人确定，并在教学大纲中予以明确规定，经研究所教学负责人审批后实施。

3. 任课教师在学期初第一次上课时须将该课程的考核方式和评分标准告知学生。对学生的每项考核成绩应记录在案，且允许学生查询。

二、过程考核成绩评定方式

1. 过程考核成绩评定由任课教师根据具体课程教学要求，选择适当、多元的过程评价方式，进行综合评定（具体详见《信息科学与工程学院课程过程考核成绩评定规范》理工信科

[2021]14号)。

2. 任课教师应及时、详实做好学生过程考核各评定因素的原始记录(包括考核时间、考核内容、结果等),并以此为过程考核成绩评定的事实依据。各项成绩评定的原始记录由教务办保存,并作为教学考核检查的重要内容。

3. 对于无故缺课累计超过该课程学时数的 $1/3$,或缺交规定作业的 $1/3$ 及以上,或实验、实习时数缺课达 $1/3$ 的学生,任课教师应取消其参加该门课程的考核资格,且不允许补考。任课老师须将“取消考试资格”的学生名单于考前24小时报送教务办备案。

4. 对于修读的课程上课时间有冲突的,学生在申请自修时,任课教师应根据课程特点跟学生制定明确的课程学习要求和过程考核办法。对于因某种特殊原因(如校外参赛等)无法参加部分或全部课程学习的学生,任课教师须按照公平、公正的原则,另行制定有针对性的“特殊情况考核方案”,书面报请教学副院长审批后实施。

三、课程考试要求

1. 课程期末考核一般采用卷面考试(闭卷、开卷、半开卷)、大作业与实践考核相结合等形式。

2. 试卷命题由任课教师或课程组负责实施,各研究所要对命题、评分标准严格把关,确保试卷质量。命题要以课程教学大纲为依据,覆盖课程的主要知识点,既要注重考核学生掌握基本知识、基本理论和基本技能的情况,又要注意考核学生综合运用

所学知识分析问题和解决问题的能力，还应给学生发挥创造性留有空间，以鼓励、引导学生进行研究性学习。开卷试题应以综合分析题、发挥题、应用题为主，且不能在学生携带的参考资料中找到完整的考题答案。

3. 试卷命题应把握好教学基本要求，力求题型优化、题量恰当、结构合理，试卷的及格分数水平能较好地表明达到教学的基本要求，同时应有一定的难易梯度，以便分辨学生学习掌握的情况，要力求学生的考试成绩能够呈现正态分布。出现成绩异常，即不及格率或者优秀率超过 35%，需进行情况分析，报教学副院长审核。

4. 采用卷面考核应有两套难度相当的试卷（A、B 卷）及对应的参考答案和评分标准。A、B 卷难度和覆盖面应基本一致，且试题重复比例不超出 10%。应尽量减少试题重复使用，近 4 年内试题重复比例不超出 30%（比例按分值计算）。

5. 试卷均应做到卷面清晰、内容准确、文字通顺、标点无误。试卷格式要标准化，统一使用教务处提供的试卷模板，大小试题均要标明分值。

四、成绩评定

1. 所有课程均需使用百分制记录成绩。

2. 试卷评阅人应按照评分标准，公正、科学地评阅试卷，不得擅自提高或压低考生考试成绩。

3. 试卷评阅人必须用红笔评阅试卷，评阅时必须对试卷错误处进行明确标注，在对应处打“×”并标明得分；每一大题前

面的得分栏内，应标明该题的总得分。批卷以“加分”方式评阅，杜绝同一份试卷中加分、减分共用。

4. 试卷评阅人批阅完某一类大题后，应在相应的“评卷人”一栏内签名；试卷批阅完成，合成总分后，应在“总分”一栏签全名。试卷评阅且应尽可能减少涂改，如有修改，需要在修改处签名。

五、工程认证相关工作

1. 自动化专业和电子信息工程专业相关的必修课需要进行课程目标达成度分析，提交达成度报告，并提供课程考核的命题审核表、课程大纲、教案等。

2. 所有的工程认证相关材料需随期末考核材料一起交至教务办存档。

六、成绩及考核档案文件的管理

1. 任课教师在考试后五天内必须完成成绩评定、系统录入和成绩提交工作。

2. 任课教师在教务系统上提交成绩后，原则上不得修改。如确有差错或评卷有误，填写《成绩变更表》，经教学副院长审核后报教务处审批，并附原始材料复印件（包括试卷、作业等）。

3. 任课教师完成网上成绩录入后，应在两周内（如遇放假顺延至第二学期开学后一周之内）将所有考核材料提交给学院教务办，提交之前应按照《卷面考试（大作业、实习、实验实训）材料上交要求明细表》（附件 1-4）要求逐项检查并补齐所有资料。

4. 教务办应将上述所有材料签收、按课程归档和保存，保存期应不少于 5 年。

七、附则

本办法自发布之日起实施。未尽事宜由学院讨论决定。《信息科学与工程学院课程考核管理办法》（理工信科〔2020〕2号）同时废止。

信息科学与工程学院卷面考试类课程考核材料上交要求明细表

____ 学年 ____ 学期 课程名称: _____ 学 分: _____ 授课班级: _____

序号	卷面考试提交的基本材料及具体要求	自查	备注
1	空白 A、B 卷: 试卷上的课程名称与本学期课表名称一致, 卷首印制规范, 试卷信息完整、正确, 任课教师签名, 研究所教学负责人签名及时间填写完整 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
2	A、B 卷答案及评分标准: 大题有各分项 (步骤) 得分明细, 需任课教师签名 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
3	成绩单: 打印格式二, 任课教师签名, 研究所教学负责人签名及考核时间填写完整 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
4	卷面成绩分析: 打印格式三, 认真填写对课程考试的分析和教学的反思, 并签名 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
5	工程认证要求的材料: 教学大纲、教案、期末命题审核表、达成度评价报告, 任课教师、系教学负责人签名。(纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	仅限参与达成度评价的课程
6	过程考核成绩佐证: 组成总评成绩的所有分项成绩 (平时成绩、实验成绩、期中成绩等) 有对应的佐证材料 (任课教师签名), 并说明各项成绩构成方法及比例, 需任课教师签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	
7	全部学生试卷: 顺序按学号排列 (每份试卷卷首每题得分下面“评卷人”处签名, 总分成绩下面签全名)	<input type="checkbox"/>	
8	阅卷规范: 批改使用“√”或“X”的标识, 需用红色水笔批改, 并统一使用“加分”方式; 尽可能避免涂改, 如有涂改, 需在涂改处签名	<input type="checkbox"/>	
9	成绩评定规范: 大题的每个得分点都应标识, 加和成大题的总分登记于题号前面, 可以圈出以示区别; 每类题型的总分应在得分栏中列出; 未作答的题目给予“0”分	<input type="checkbox"/>	
10	两本批改过的学生作业本 (网上作业打印布置作业题或学生答题的网页), 其余作业本教师个人打包保存 (至少保留五年)。	<input type="checkbox"/>	

教师签字:

教务员签字:

日期:

信息科学与工程学院大作业类课程考核材料上交要求明细表

____ 学年 ____ 学期 课程名称：____ 学分：____ 授课班级：____

序号	大作业考核提交基本资料及具体要求	自查	备注
1	大作业任务书：包含大作业的内容及格式要求、完成形式等（纸质 1 份，任课教师签名，研究所教学负责人签名）	<input type="checkbox"/>	
2	大作业评分标准：应制定可量化的分值分布条件，具备一定的区分度（纸质 1 份，任课教师签名）	<input type="checkbox"/>	
3	成绩单：打印格式二，任课教师签名，系教学负责人签名及考核时间填写完整（纸质 2 份）	<input type="checkbox"/>	
4	成绩分析：打印格式三，需认真填写对大作业考核的分析，并签名（纸质 2 份）	<input type="checkbox"/>	
5	工程认证要求的材料：教学大纲、教案、课程达成度评价报告，任课教师、系教学负责人签名（纸质 1 份）	<input type="checkbox"/>	仅限参与达成度评价的课程
6	大作业评语：有详实、有区分度的评语，批阅老师要在打分处签名（纸质 1 份）	<input type="checkbox"/>	
7	分组情况：如有分组，需提供分组名单，对团队整体表现和团队的每个同学的表现都要分别评价。	<input type="checkbox"/>	
8	过程考核成绩佐证：组成总评成绩的所有分项成绩（平时成绩、实验成绩、期中成绩等）有对应的佐证材料，并说明各项成绩构成方法及比例，需任课教师签名（纸质 1 份）	<input type="checkbox"/>	
9	大作业格式规范：大作业格式参照学校统一要求，顺序按学号排列；如果大作业为电子版形式的，要注意每生或每组的文件包要唯一且命名要统一，包含班级、学号、姓名等信息	<input type="checkbox"/>	
10	两本批改过的学生作业本，其余作业本教师个人打包保存（至少保留五年）。	<input type="checkbox"/>	

教师签字：

教务员签字：

日期：

信息科学与工程学院 实习类课程 考核材料上交要求明细表

____ 学年 ____ 学期 课程名称: _____ 学分: _____ 授课班级: _____

序号	提交的基本资料及具体要求	自查	备注
1	实习任务书: 包含实习的内容及要求、完成形式等 (纸质 1 份, 实习责任教师签名)	<input type="checkbox"/>	
2	实习评分标准: 应制定量化的分值分布条件, 具备一定的区分度 (纸质 1 份, 实习责任教师签名)	<input type="checkbox"/>	
3	实习安排表: 实习总体日程安排、分组名单及指导教师, 实习地点、内容 (纸质 1 份, 实习责任教师签名)	<input type="checkbox"/>	
4	成绩单: 打印格式二, 任课教师签名, 系教学负责人签名及考核时间填写完整 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
5	成绩分析: 打印格式三, 需认真填写对实习考核的分析, 并签名 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
6	过程考核成绩佐证: 所有分项成绩有对应的佐证材料, 并说明各项成绩构成方法及比例, 任课教师签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	仅限参与达成度评价的课程
7	工程认证要求的材料: 教学大纲、课程达成度评价报告等, 任课教师、系教学负责人签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	
8	实习报告: 格式规范、要有批改和有区分度的评语, 各小组指导老师要在打分处签名	<input type="checkbox"/>	
9	两名学生的实习日记: 其实习日记由任课教师打包保存 (至少保留五年)	<input type="checkbox"/>	
10	安全承诺书: 需要有学生签字	<input type="checkbox"/>	仅限校外实习

教师签字:

教务员签字:

日期:

信息科学与工程学院实验实训类课程考核材料上交要求明细表

____ 学年 ____ 学期 课程名称: _____ 学分: _____ 授课班级: _____

	提交的基本资料及具体要求	自查	备注
1	实验任务书: 包含实验的内容及实验报告格式要求等, 需任课教师签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	
2	实验评分标准: 应制定量化的评分条件, 具备一定的区分度, 需任课教师签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	
3	实验安排表: 实验日程安排、实验分组明细等	<input type="checkbox"/>	
4	成绩单: 打印格式二, 任课教师签名, 系教学负责人签名及考核时间填写完整 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
5	成绩分析: 打印格式三, 需认真填写对实验考核的分析, 并签名 (纸质 2 份)	<input type="checkbox"/>	
6	过程考核成绩佐证: 所有分项成绩有对应的佐证材料, 并说明各项成绩构成方法及比例, 任课教师签名 (纸质 1 份)	<input type="checkbox"/>	仅限参与达成度评价的课程
7	工程认证要求的材料: 教学大纲、课程达成度评价报告等, 要有教师签名, 系教学负责人签名。	<input type="checkbox"/>	
8	学生实验报告 2 份: 每位学生实验成果需要有教师批改和签名 (其余实验报告由实验中心保存)	<input type="checkbox"/>	
9	小组团队及个人评价: 需对团队整体表现和团队各成员分别进行评价	<input type="checkbox"/>	仅限针对有实验分组的课程

教师签字:

教务员签字:

日期:

(此页无正文)

抄送：章献民副校长，教务部，学院党委。

信息科学与工程学院党政办公室 主动公开 2022年4月21日印发