

忻州师范学院中文系课程成绩评定管理办法

一、总则

为科学、公正、规范地评定中文系学生的课程成绩，准确反映学生的学习质量和效果，加强教学质量管理工作，依据学校相关规定，结合中文系实际情况，特制定本办法。

本办法适用于中文系全日制本科学生人才培养方案中所开设的所有课程成绩评定与管理。

二、基本原则

1. 科学性原则：成绩评定应遵循教育教学规律，全面、客观、公正地反映学生的学习情况。

2. 公正性原则：成绩评定过程应严格按照规定的程序 and 标准进行，确保公平对待每一位学生。

3. 规范性原则：成绩管理工作应严格执行国家和学校的相关规定，做到有章可循、规范有序。

三、课程考核方式

1. 考试课程：一般采用闭卷笔试、开卷笔试、实践展示等形式，具体由任课教师根据课程性质和教学要求确定；考试课程的成绩由期末考试成绩和平时成绩组成，平时成绩占总成绩的比例一般不超过 40%，具体比例在教学大纲中明确规定，并在课程开始时向学生公布。

2. 考查课程：通过作业、课堂讨论、课程论文、实践运用等多种方式进行综合评定。理论性考查课程成绩主要依据学生的平时表现、作业完成情况、阶段性测验、课堂参与度等综合评定；对于包含实训、课程设计等实践教学环节的课程，应根据学生在实践过程中的实际表现、实践成果、操作技能、团队协作能力等进行考核评定。

四、成绩构成及评定标准

1. 理论课程：学生课程成绩一般由平时成绩、期中成绩（如有安排）

和期末成绩组成。平时成绩可包括考勤、作业、课堂表现、测验等；期中成绩根据课程教学进度安排进行考核评定；期末成绩为课程结束时的综合性考核成绩。

2. 实践课程：实践教学环节成绩根据实践教学大纲要求，结合学生在实践过程中的操作技能、实践成果、团队协作能力、学习态度等方面进行综合评定。

评分标准

1. 百分制评分标准：90 – 100 分为优秀；80 – 89 分为良好；70 – 79 分为中等；60 – 69 分为及格；60 分以下为不及格。

2. 五级制评分标准：优秀（相当于百分制 90 – 100 分）、良好（相当于百分制 80 – 89 分）、中等（相当于百分制 70 – 79 分）、及格（相当于百分制 60 – 69 分）、不及格（相当于百分制 60 分以下）。

五、成绩评定流程

（一）平时成绩评定

1. 任课教师应在课程教学过程中，认真记录学生的考勤情况、作业完成情况、课堂表现、测验成绩等，作为平时成绩评定的依据。

2. 平时成绩应定期公布，一般每学期至少公布两次，以便学生及时了解自己的学习情况。

（二）期中成绩评定

1. 对于安排期中考试课程，任课教师应按照教学计划组织考试，并及时评定成绩。

2. 期中成绩评定完成后，任课教师应向学生反馈考试情况，分析学生在学习过程中存在的问题，提出改进建议。

（三）期末成绩评定

1. 期末考试应严格按照学校考试管理规定组织实施，确保考试的公平、公正、公开。

2. 任课教师应按照评分标准认真评阅试卷或考核材料，评定学生的

期末成绩；评卷结束后，应进行成绩复核，确保成绩准确无误。

（四）实践教学环节成绩评定

1. 实践教学指导教师应根据实践教学大纲要求，制定详细的考核方案，并在实践教学开始时向学生公布。

2. 在实践教学过程中，指导教师应认真记录学生的实践表现，包括实践操作技能、实践成果质量、团队协作能力、学习态度等方面的情况。

3. 实践教学结束后，指导教师应根据学生的综合表现评定成绩，并填写实践教学成绩评定表。

六、成绩管理

（一）成绩录入与报送

1. 任课教师应在规定时间内，将学生的课程成绩录入学校教务管理系统，并打印成绩登记表，签字确认后报送系教学办公室存档。

2. 实践教学环节成绩由指导教师录入教务管理系统，并将成绩评定表报送系教学办公室存档。

（二）成绩查询与复核

1. 学生可通过学校教务管理系统查询本人课程成绩，如对成绩有异议，可在成绩公布后规定时间内，向任课教师提出成绩复核申请。

2. 任课教师接到学生成绩复核申请后，应及时进行复核，如成绩确有错误，应填写成绩更正申请表，经系教学主任审批后，报教务部进行成绩更正。

（三）成绩存档

1. 系教学办公室负责将学生的课程成绩登记表、实践教学成绩评定表等相关材料进行整理、归档，保存期限按照学校档案管理规定执行。

2. 教务部负责对全校学生成绩进行备份管理，确保成绩数据的安全、完整。

七、特殊情况处理

1. 学生因特殊原因不能参加期末考试，应在考试前向系教学办公室

提出书面申请，经系里批准后，可办理缓考手续。

2. 缓考学生应参加下学期开学初组织的补考，补考成绩按实际成绩记录。

3. 学生期末考试成绩不及格者，可参加下学期开学初组织的补考，补考成绩按实际成绩记录，注明“补考”字样。

4. 学生补考成绩仍不及格者，应重修该课程。重修课程的成绩评定方式与补考相同，成绩合格后，原不及格成绩予以注销，按新成绩记录。

5. 学生无故不参加考试视为缺考，成绩记为 0 分，并注明“缺考”字样。

6. 学生未申请缓考或申请未准而不参加考试的，按旷考处理，成绩记为 0 分，并注明“旷考”字样。

7. 学生考试作弊，该课程考核成绩无效，记为 0 分，并视情节轻重给予相应的纪律处分，处分材料按规定归入学校档案和本人档案。