

青岛农业大学文件

青农大校字〔2022〕131号

关于印发《青岛农业大学 本科课程考核管理办法》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学本科课程考核管理办法》已经2022年第24次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学

2022年11月24日

青岛农业大学本科课程考核管理办法

课程考核是教学过程中的一个重要环节，也是客观评价教学效果、促进教学改革、提高教学质量、增强育人功能的有效手段。为加强对课程考核方式、命题、组织、试卷评阅、试卷印制等管理，确保课程考核结果的客观性、公正性和合理性，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 根据学校人才培养的目标与定位，积极深化教学内容和教学方法的改革，探索和建立科学、合理的课程考核办法，努力实现课程考核全程化、内容综合化、方式多样化以及成绩评定多元化。

第二条 课程考核应结合课程的性质和特点，科学设计考核内容和方式，全面检测和评价学生的学习态度、学习过程和学习效果。

第二章 组织领导

第三条 学校本科教育教学工作领导小组负责课程考核工作的政策制定、统筹协调、学生考试违纪或作弊行为的认定及处理等工作。

第四条 各教学单位成立本科课程考核工作小组，由单位主要负责人任组长，分管教学工作负责人任副组长，系（教研室）

主任、学生工作办公室成员等为组员，负责组织落实本单位课程考核工作。

第五条 教务处是本科课程考核工作的主管部门，有关职能部门及各教学单位协助配合。

(一)教务处负责全校课程考核工作的协调、组织、管理等工作。

(二)学生工作处负责全校考风考纪教育与宣传，协助做好巡考及违纪作弊学生的处理等工作。

(三)实验室管理中心负责课程考核期间教学实验室及实训中心保障工作。

(四)后勤保障处负责课程考核期间水电暖等保障和服务工作，做好考场环境的维护。

(五)保卫处负责课程考核期间的安全保卫工作。

(六)各教学单位负责本单位课程考核工作的协调、组织、管理等工作及学生的考风考纪教育与宣传。

第三章 考核方式

第六条 采取过程性考核与结果性考核相结合的方式。课程成绩至少由三部分构成：平时考核(包括课堂表现、随堂测试、课后作业等)、单元测试(包括知识测验、主题论文、调研报告、期中考试等)、期末考试等。原则上期末考试成绩权重不超过50%。单元测试应根据学分情况和教学内容合理设置次数，每学

分不少于 1 次。平时考核成绩和单元测试成绩应有明确的赋分标准，且具有足够的区分度。

第七条 为避免出现期末考试分数太低、单元测试和平日考核成绩较高的情况，期末考试设立最低控制分数线，最低控制分数线可根据期末考试权重合理设置分值。期末考试成绩低于最低控制分数线的，课程考核总评成绩以期末考试成绩计。

第八条 根据课程内容和教学需要，可采取标准与非标准答案相结合的考核方式。教师应积极探索多种考核形式(口试、答辩、课堂讨论、读书笔记、课程论文、案例分析、作品展示等)，实践开放式命题、创作型考试，重点考查学生运用知识分析问题、解决问题的能力，引导学生自主学习。

第九条 教学单位结合专业特点和实践内容制定科学严谨的实习、实验、实训类课程考核方式，开展多样化、全过程考核评价，实现客观、全面、公正考核，确保学生足额、真实参加实习、实验、实训。

第四章 试卷命题

第十条 试卷命题应符合人才培养目标，内容和范围以课程教学大纲为依据，重点考查学生学习知识能力、运用所学知识分析问题和解决问题的能力、实践动手能力和创新能力等，加强对劳动价值观念和劳动实践能力的考核。

第十一条 合理分配不同题型的权重，减少客观性、记忆性考核内容，纯记忆性题目比重不得超过总分的 30%。适当增加主观性、综合性、实践性考核内容，培养学生分析和解决问题的能力，激励学生独立思考、勇于创新。

第十二条 试题的题意应明确无误，文句简明，标点符号正确，图表清晰，专用名词和单位符合标准，答题必需的原始数据、条件应包括在试题中。

第十三条 严格执行试卷审核制度。命题教师、系(教研室)主任、分管教学工作负责人要严把命题质量关，确保试卷质量。

第十四条 积极推进“教考分离”。课程应逐步建立试题库，满足条件的课程原则上应使用试题库命题。

第五章 考试组织与管理

第十五条 教务处组织理论必修课考试；教学单位组织理论选修课及实验实习、艺术类、体育类、设计类等课程考试，于考试前 3 天报教务处备案。

第十六条 教务处和教学单位共同编制考试日程表，教务处安排需要集中进行的全校性考试，教学单位安排本单位的非全校性考试。

第十七条 教学单位负责本单位教师的考前培训工作，组织任课教师、监考教师学习学校有关规章制度。监考教师需严格遵

守监考相关规定,认真履行职责,维持考场秩序,发现学生违纪、作弊行为要及时按规定处理。对履行责任不力的监考教师,按照教学事故有关规定进行处理。

第十八条 教学单位负责本单位学生考风考纪教育与宣传,组织学生认真学习学校有关规章制度,加强学生诚信教育和警示教育,使学生认清违纪作弊的后果与危害,自觉遵守考场纪律,自觉维护考试秩序。

第十九条 教务处、学生工作处、校级教学督导员负责在各类考试期间对全校考务组织和考场进行全面巡查。教学单位负责对本单位考试全过程及学生所在考场进行巡查。

第六章 试卷评阅及复查

第二十条 试卷评阅应符合以下要求:

(一)教学单位组织教师完成试卷评阅及复核工作。对同一套试题的试卷应组织集中阅卷,采取同一评分标准、流水批阅的方式,并严防误判、漏判。

(二)试卷评阅须客观、公正,做到“给分有理,扣分有据”。课程考核成绩的评定采用百分制。

(三)任课教师应于规定的时间内在教学管理系统提交课程考核成绩,原则上不得修改。

(四)课程考核结束后,任课教师应切实做好试卷分析工作,认真查找存在的问题,提高命题质量,改进教学工作。

第二十一条 试卷复查按照以下程序进行：

（一）学生如对成绩有异议，可在规定时间内向开课单位提交书面复查申请；未在规定时间内提出复查申请的，不予受理。

（二）开课单位组织本单位分管教学工作负责人、学生所在学院分管教学工作负责人、任课教师共同对学生试卷进行复查。

（三）经复查，成绩确有差错的，由任课教师提交申请至教务处学籍管理科更正成绩。成绩无差错的，由学生所在学院通知学生。开课单位将复查结果报教务处备案。

第七章 试卷管理

第二十二条 试题、试卷、答案及评分标准属于秘密材料，在课程开考之前，任何组织或个人不得泄露。

（一）教学单位是试题、试卷、答案及评分标准保密的责任主体，要统一规定试卷装订场所，配备必要的安全保密设备，做到试题、试卷、答案及评分标准统一存放，双人管理。

（二）教学单位应针对命题、送印、存放等环节制定具体的试卷安全保密措施，制定试卷交接制度，严格交接手续，所有节点要责任到人，杜绝各类试题、试卷的泄漏，对各类失密事件要及时上报，及时处理。

（三）命题教师是试题、试卷、答案及评分标准保密的直接责任人。命题教师要保证命题环境的保密性，不得通过网络传送、交接试卷，以防泄漏。试题、试卷、答案及评分标准的电子版应

加密存储，纸质材料不得随意放置，若被盗或意外丢失，及时采取更换试卷等补救措施。

（四）试卷印刷单位工作人员均为试题保密责任人，要切实做好试题保密工作，严格履行试卷印刷纪律及试卷送印、领取的交接手续，及时销毁试卷印刷过程产生的废卷、版样等。

第二十三条 试卷印制与封装的要求：

（一）试卷应在学校指定的印刷室印制，试卷格式使用学校规定的统一格式，试卷印制文字、图表清晰，装订规范。

（二）试卷由各教学单位组织封装，产生的废卷要及时销毁。封装后的试卷要进行复核，确保试卷无遗漏、丢失。

（三）严禁无关人员进入试卷印制与封装现场。

第二十四条 材料保存的时间和形式：

（一）纸质试卷、过程性考核材料及其他相关材料由开课单位保存，保存期原则上为 10 年（从开考时间起算）。补考（缓考）试卷的保存期与正常考试试卷相同。在此期间，若试卷等相关资料遗失，学校将参照档案管理等相关规定追究相关责任人的责任。

（二）采用网上阅卷系统评阅的试卷和线上教学平台的考核材料以电子文件形式备份并长期保存。提倡开课单位将纸质材料扫描成电子文件形式长期保存。

第二十五条 试卷、答题纸、试卷分析及其他相关材料保存期结束后，除留作教学材料外，其余的应按要求销毁处理。

(一) 试卷销毁前, 需由教学单位试卷管理人员对已保管期满、拟销毁试卷提出销毁申请, 分管教学工作负责人组织系(教研室)主任及相关人员对拟销毁试卷档案进行鉴定。

(二) 经过鉴定确认符合销毁条件的, 由教学单位报教务处备案后, 联系具备资格的单位进行销毁, 在指定销毁日期内, 开展销毁工作。销毁工作由教务处于每年4月份安排一次。

(三) 任何教学单位和个人不得出售试卷等教学资料。凡擅自出售试卷等教学资料的, 将追究所在单位负责人和当事人的责任。

第八章 质量监控

第二十六条 为保证课程考核质量和考试秩序, 采取以下监控措施:

(一) 学校本科教育教学工作领导小组对全校课程考核组织工作进行监督检查。

(二) 教学单位本科课程考核工作小组对本单位课程考核工作进行监督检查。

(三) 设立考风监督举报电话: 0532-58957256。

(四) 教务处负责在每学期期中教学检查期间, 组织校级教学督导员对上学期的试卷及其他课程考核材料进行抽查, 并对教学单位课程考核材料的存档情况进行检查, 重点检查命题质量、试卷批阅、试卷分析及试卷存档等是否规范、符合要求。

第二十七条 学校依据相关文件规定对课程考核过程中出现的违纪或作弊行为、教师教学事故进行认定处理。

第九章 附 则

第二十八条 各教学单位可根据本办法，制定本单位课程考核管理办法。

第二十九条 本办法由教务处负责解释。

第三十条 本办法自公布之日起施行，原《关于公布青岛农业大学考试工作管理细则的通知》（青农大校字〔2010〕105号）和《青岛农业大学关于进一步加强考试管理工作的意见》（青农大校字〔2015〕40号）同时废止。