

吉林建筑科技学院文件

校教字〔2025〕10号

吉林筑科技学院 课程考核与成绩管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻执行教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》中关于课程考核的规定，做好学生成绩评定与管理工作，根据我校实际状况和工作需要，特制定本办法。

第二条 课程考核的目的在于全面、正确地检查和评价学生掌握所学知识与技能、发展能力、培养良好品德的状况与程度，以此总结教学经验，评估与改进教学工作，提高教学质量。

第三条 课程考核的范围包括德育、智育、体育三个方面。凡属于培养方案规定的必修课程（包括实验、实习、实训、

设计、军训及入学教育等实践性环节)及选修课程都要进行课程考核及成绩评定。

第二章 课程考核职责分工

第四条 考试课程的考核工作由教务处统一组织，其他课程的考核工作由各学院(部)自行组织进行。

第五条 各教研室负责指定主考教师，主考教师一般应具有主讲教师资格。主考教师具有确定考核方法、组织命题、参与评卷的权力和责任，并对这些环节的工作质量负责。

第六条 各教研室负责组织评阅试卷工作，阅卷教师具有评阅试卷、评定卷面成绩的权力和责任，并对各环节的工作质量负责。

第七条 各教研室负责组织对课程考核结果的复查，并监督相关教师按学校规定提出成绩更正申请，经院(部)、教务处审批后进行更正。

第八条 各院(部)对课程考核全过程负责。教务处、教学质量监控办公室有权对课程考核全过程进行监督、检查。

第九条 教务处负责对课程考核结果进行审核。

第三章 课程考核资格审查

第十条 当前学期未注册的在籍学生，没有参加该学期任何课程的考核资格。

第十一条 无故缺课学时数累计达到课程总学时数三分之一的学生，取消其该课程的考核资格。

任课教师及辅导员应在结课前对学生进行考核资格审查，对取消考核资格的学生填写《取消学生考核资格审批表》，经所在学院（部）或学工处审批通过后，报教务处备案。

第十二条 学生因病不能按期参加课程考核，须在课程考核前持学校指定的二级甲等及以上医院证明，向所在学院提出缓考申请，经学院审批、校医院核实通过后，报教务处备案，可参加该课程缓考。

学生因事原则上不允许申请缓考；补考者不允许申请缓考；实验、实习、实训、设计等实践类必修课程不允许申请缓考；选修课程不允许申请缓考。

第十三条 必修课程（实验、实习、实训、设计等实践类课程除外）期末考核后，成绩未达到 60 分或成绩不及格的学生，可参加一次该课程的补考。

课程期末考试中有违纪、作弊行为的学生，不允许参加该课程的补考；取消考核资格或缓考的学生不允许参加该课程的补考；重修课程无补考。

各学院（部）教学秘书须在课程补考前对学生进行补考资格审查。

第十四条 具备以下情况之一者，可申请参加课程重修：

1. 必修课程（实验、实习、实训、设计等实践类课程除

外) 补考或缓考后, 成绩仍未达到 60 分或成绩不及格的学生。

2. 实验、实习、实训、设计等实践类必修课程期末考核后, 成绩不及格的学生;

3. 选修课程期末考核后, 成绩不及格的学生;

4. 重修课程考核后, 成绩仍未达到 60 分或成绩不及格的学生;

5. 课程考核已通过, 但本人认为成绩不理想的学生;

6. 仍在最长学习年限内的结业学生。

申请参加课程重修的学生, 须到所在学院报名, 经教务处审核通过并缴纳重修费用后, 方可参加课程重修。

第十五条 因身体原因不能进行剧烈体育运动的学生或身体残疾的学生、应征入伍服役期满复学的学生、从外校转学到我校的学生、通过自学等途径对培养方案规定的某门必修课程(思想政治类、体育类、实践类课程或带有课内实验、相对应课程设计环节的课程除外)的知识已掌握的学生(每学期申请免修课程不超过 2 门), 按照学校《课程免修管理规定》要求, 经考核、提交材料等流程审批通过后, 可免修相关课程并按规定记载成绩。

第四章 成绩评定与管理

第十六条 按照培养方案的规定, 课程考核方式分为考试、考查两类。

1. 以考试方式进行期末考核的课程，可根据课程实际情况增设期中考试，课程总成绩根据平时成绩、期中成绩、期末成绩综合评定，均以百分制记载。

2. 以考查方式进行期末考核的课程，课程总成绩根据平时成绩、期末成绩综合评定，以等级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载。

3. 总成绩具体各项比例参见表 1。如特殊课程不能按下述比例进行总成绩评定，须由教学单位提出申请，报教务处审批通过后，可执行新比例。

表 1 课程总成绩各项比例参考范围表

课程类别	考试类课程				考查类课程	在线开放课程（含混合式教学）	
	一般课程		思政类、制图类课程			无期中考试	有期中考试
	无期中考试	有期中考试	无期中考试	有期中考试			
平时成绩	30%	30%	40%	40%	50%	50%	50%
期中成绩	--	20%	--	20%	--	--	15%
期末成绩	70%	50%	60%	40%	50%	50%	35%
总成绩	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4. 体育课程的总成绩根据课内教学、课外锻炼活动和体质健康情况综合评定。实验、实习、实训、课程设计、毕业设计（论文）等实践课程总成绩的评定标准执行学校相应的课程教学管理规定。军事类课程总成绩的评定标准执行学校《学生国防教育及军事训练管理暂行办法》。

第十七条 学生平时成绩由任课教师依据学生学习过程中

课堂表现、课程作业、平时测试（含单元测验）、实验成果、学习纪律等环节情况进行综合评定。课程平时成绩包含的考核环节及其所占比例参考范围见表 2。

课堂表现主要考查学生对该门课程的认识态度，学习的精神状态，上课听讲及参与课堂讨论、提问、发言的积极性和主动性，课堂内携带教材、记录笔记、前排就坐等表现，学生在课堂中提出问题、思考问题和回答问题的深度、广度，学生在实验实训中的动手操作能力，学生运用所学知识解决问题的能力，学生的思维能力、团队合作、课后总结与反思等情况。课程作业主要考查学生对教师所布置作业完成的时效性、完整性、标准性和规范性等情况。平时测试（含单元测验）主要考查学生综合应用知识，分析问题和解决问题的能力及思辨能力等。实验成果主要考查学生完成课内实验的成果质量情况。学习纪律主要考查学生按时上课情况，迟到、早退及缺勤情况的次数，以及能否遵守课堂纪律、服从教师管理等情况。

表 2 课程平时成绩包含的考核环节及其所占比例参考范围表

考核环节	全部课程		
	总学时 ≤ 24	$24 < \text{总学时} \leq 48$	总学时 > 48
课堂表现	50%（40%）	40%（35%）	35%（30%）
课程作业	50%	45%（40%）	45%（40%）
平时测试	--	15%	20%
实验成果	--（10%）	--（10%）	--（10%）

学习纪律	仅作为扣分项
------	--------

备注：①表中数据为平时各考核环节成绩占课程平时总成绩的比例；②课内包含实验学时的课程，各环节占比参照括号内数据；学生实验过程中的表现计入课堂表现。

任课教师每门课程考勤次数应不少于授课次数的 70%；作业以教学单元或章节为单位布置，平均每 8 理论学时至少 1 次；总学时不大于 24 学时的课程，可以不进行平时测试，总学时大于 24 学时且不大于 48 学时的课程，至少组织 1 次平时测试；总学时大于 48 学时的课程，至少组织 2 次平时测试。

第十八条 课程平时成绩评定与考核方案及实践环节考核评价标准应与教学大纲考核标准要求一致，任课教师在开课须确定所授课程各环节占比，填写完成《课程平时成绩评定与考核方案》，经开课教研室主任审核签字后方可执行。

第十九条 任课教师需要在第一次授课时向学生公布该门课程平时成绩评定与考核方案，包括平时成绩占总成绩的比例、平时考核环节、考核标准等。教师需在学校“一平三端”教学管理平台中认真做好学生平时成绩各评定项目的原始记录，并客观真实的评定学生平时成绩。

第二十条 任课教师要在课程结束后一周内向学生公布平时成绩并进行公示，若学生对平时成绩有异议，可向任课教师提出书面申请，若仍有异议，可向开课单位提出申诉。公示结束，任课教师在课程考试前一周将平台汇总的平时成绩打印报表，签

字后交到课程开课单位，并录入教务管理系统。期末考试后，平时成绩不得更改。教学管理平台中详细的平时成绩过程性记录及佐证材料无需打印，留存平台备查。

第二十一条 课堂考勤和课堂秩序监控是教师的基本职责，全体教师应认真履行。对经常违反课堂纪律的学生，应给予批评和教育。对平时成绩有可能被评定为不合格的学生，应及时提出警示。

第二十二条 取消考核资格的学生，以考试方式进行考核的课程期末成绩记为 0 分；以考查方式进行考核的课程总成绩评定为不及格。

第二十三条 无故不参加课程考试的学生，视为缺考，期末成绩记为 0 分，总成绩结合平时成绩按相应比例综合评定。

第二十四条 课程缓考总成绩评定办法与期末考核一致。

第二十五条 课程补考总成绩即补考卷面成绩。

第二十六条 课程重修总成绩评定办法与期末考核一致。课程考核已通过，但本人认为成绩不理想而重修的学生，课程总成绩按高分记载。

第二十七条 在课程期末或重修考试中有违纪、作弊行为的学生，期末成绩记为 0 分，总成绩结合平时成绩按相应比例进行折算。在课程补考考试中有违纪、作弊行为的学生，总成绩记为 0 分。

第二十八条 由于身体原因修读体育保健课或免修体育课

的学生，体育课程总成绩评定为及格。

应征入伍服役期满复学的学生，免修课程的总成绩评定为90分或优秀。

参加学校统一组织的课程免修考核成绩达到80分或成绩为良好的学生，该课程总成绩的评定与课程免修考核成绩一致。

第二十九条 成绩录入教师须在课程考核结束后5个工作日内，登录学校“教务管理系统”录入成绩并提交，提交后须即刻打印成绩单一式三份，交至开课学院（部），成绩提交后由教务处审核生效。教师须确保教务管理系统中录入的成绩、纸质成绩单同考核最终评定成绩一致。对于缓考、缺考、违纪、作弊、取消考核资格学生的考试状态应分别标记为缓考、缺考、违纪、作弊、取消。

任何人不得无故拖延提交、上报成绩，如确有特殊情况，相关教师须提供书面材料说明原因，经所在学院（部）签署意见，报教务处审批通过后，可延迟提交、上报成绩，其书面材料由教务处留存备查。

第三十条 学生不得随意查询试卷，如确有正当理由，要求对试卷进行复查时，须在成绩公布后15个工作日内，由本人向所在学院提出申请，填写《试卷核查申请表》，经学院签署意见后报教务处，由教务处会同开课学院（部）共同复查。

学院（部）院长有权复查本学院（部）试卷，教务处有权组织对全校试卷进行复查，通报复查结果。

第三十一条 成绩一经上报不得随意变更。如存在漏评、错评成绩的情况，专业（教研室）应查清事故原因，由相关教师按学校规定提出成绩变更申请，经学院（部）签署意见，报教务处审批通过后，方可对成绩进行更正。

第五章 附 则

第三十二条 本办法由教务处负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起施行。



抄送：

吉林建筑科技学院党政办公室

2025年3月27日印发
