

海南职业技术学院

课程考核及成绩评定办法

第一章 总则

第一条 课程考核及成绩评定是课程建设的重要内容，是教学管理的关键环节。为了进一步推进课程评价改革工作，提高教学质量。加强学生课程成绩考核管理，根据《海南职业技术学院学生学籍管理办法》相关规定，制定本办法。

第二条 课程考核及成绩评定围绕巩固和加强示范校建设成果和课程改革成效进行，以专业人才培养方案和课程标准为出题与评定成绩的标准，在深入研究课程教学内容和教学模式的基础上，充分发挥考核在教学和人才培养中的教育作用、引导作用和导向作用，增强考核的自主性、过程性、实践性和探究性，体现教学的针对性、实效性和创造性。

第三条 加强学习过程控制，督促学生学习，提高学习效率。及时反映学生学习状况，发现学习上的优缺点，培养精确细致、刻苦认真的学习态度以及坚强的意志品质，控制和促进学生学习。反馈教学信息，及时调整教学节奏和方法，提高教学质量。课程考核是教师自我检查教学效果、总结教学经验、不断改进教学方法的重要途径，其考核结果作为指导教学工作的依据之一；全面、客观地评定学生课程学业成绩。课程考核主要是针对学生学习过程的考核，全面、客观、公正地反映了学生学习的状况，其考核的结果与课程终结性考核结果相结合，全面对学生课程学业成绩进行评定，避免学

生学业成绩评定的不当。

第四条 课程考核工作在学校课程考核及成绩评定工作领导小组的领导下，由各教学单位分管教学的副院长负责组织各专业教研室、督导员和教师进行，学校课程考核及成绩评定工作办公室（办公室设在教务处）负责全校宏观调控、检查、指导和监督。

第二章 课程考核改革的基本要求

第五条 课程考核主要是改变原来以笔试考试为主转向综合方案制定与执行情况，以达到考核与提高并重，做到既“考”又“评”，课程考核结论由三种方式的考核结果组成：

（一）专业技能考试（Fg）[未涉及专业技能的课程，以项目作品考试代替]

实施要求如下：

课程实施过程中由任课教师组织，一般通过完成专业技能考试（未涉及专业技能的课程，以项目作品考核的方式）检测教师的教学和学生的课程学习效果，每学期每门课程组织综合性强且全面的专业技能考试可以只有一次，小型的技能考试（项目作品考试）须组织多次。该部分考试（核）成绩占学期总评成绩的40%。

每个专业按照教学计划的安排，组织牵涉到专业技能的课程开展专业技能考试工作，要求提交专业技能考试标准和考试安排表，专业技能考试标准撰写格式参考附件。于第七周末上交教务处，学校课程考核及成绩评定工作领导小组根

据实际情况，再委托办公室，采取抽查形式负责对专业技能考试组织检查监督工作，确保专业技能考试正常完成。

学生参加职业（或执业）资格鉴定取得的成绩，可代替专业技能考试成绩。参加政府主管部门（主管行业或协会）组织的职业技能比赛，获得三等奖及以上的学生，可以申请免考职业资格证，成绩记为“优秀”。学生参加人力资源社会保障部门主管的职业资格鉴定考试，由海南省第五十三国家职业技能鉴定所负责组织实施，成绩按照职业资格证书上的评定成绩记载。学生参加行业（或协会）主管的职业（或执业）资格考试，由各二级学院负责组织实施，成绩按照职业（或执业）资格证书上的评定成绩记载，无具体成绩的，职业（或执业）资格证书，以证书上的等级级别记载。各二级学院应按时将每次考试报名册、成绩册送教务处备案，以便进行统计。

未涉及专业技能的课程，以项目作品考试的方式检测学生的课程学习效果，任课教师必须批阅并保留项目作品原始材料存档。任课教师要提交项目作品考试标准和考试安排表，项目作品考试标准参考专业技能考试标准制定，于第七周末上交教务处。学校组织考试抽查工作。

学生专业技能考试标准、项目作品考试标准和考试安排表的提交工作，由各教学单位统一指派专人负责完成。

（二）学习过程表现（Fx）

实施要求如下：

课程学习过程表现考核是根据学生在学习过程中的出勤情况、课堂表现、作业情况、职业行为规范、职业核心能

力等各方面的情况来进行。该部分考核成绩占学期总评成绩的 30%。各教学单位根据实际情况制定记分具体实施方案，并组织落实，方案于第七周末上交教务处，学校课程考核及成绩评定工作办公室做好检查、督促工作。

（三）期末综合知识考试（Fc）

实施要求如下：

主要考查学生对该门课程基础知识的掌握情况，原则上考试时间限定在 60~90 分钟内。该部分考核成绩占学期总评成绩的 30%。

期末所有综合知识考试课程由教务处负责制定考试具体实施方案（内容涵盖考务组织机构信息、考试科目、考生人数、考试时间、地点、监考员安排等等），各教学单位配合共同完成，教务处负责协调、检查、督促全校考务工作和安排巡视员，各教学单位负责印制教务处选用的试卷、印制、装订、打包工作。

第六条 实行教考分离。考试试题由各教学单位设立的题库中随机抽取，还没有建起试题库、试卷库的课程，每学期中下旬各教学单位组织专业负责人（公共课教学负责人）应拟定三套试卷（即 A、B、C 卷，重复率不能超过 30%）、答案、评分标准及分值要求，由各教学单位选取一套作为考试卷，其他试题为补考用，同一门课程由两人任课以上（含两人）的必须同时讨论来命题。

第七条 各教学单位应加强各门课程的试题库、试卷库建设。每学期每门课程须提交三套试卷（电子版）于教务处，每学期提交的试卷与上一学年对比，试题重复率不能超过

50%。每学期第十四周末提交试卷、答案、评分标准及分值要求，便于教务处检查监督或直接组织部分课程抽查考试，以及校级试题库、试卷库的建设。试卷提交工作由各教学单位统一指派专人负责完成。

第八条 试卷批改实行统一阅卷方式，各教学单位安排任课教师统一流水改卷，学校课程考核及成绩评定工作办公室组织抽查和抽考课程试卷集中阅卷工作。

第九条 参加高等学校英语应用能力考试，获得 A 级(三级)证书的学生，可以申请免修《实用英语》，成绩分别记为“优秀”、“良好”。参加全国大学英语四、六级考试，成绩达到 425 分及以上的学生，可以申请免修《实用英语》，成绩记为“优秀”。获得全国计算机等级考试一级或以上级别证书者，可以申请免修《计算机应用基础》，成绩记为“优秀”。

第三章 课程考核成绩评定

第十条 最终考核总评成绩等于学生专业技能考试（未涉及专业技能的课程，以项目作品考试）成绩乘以权重加学习过程表现成绩乘以权重加期末综合知识考试成绩乘以权重的和，即： $F = F_g \times 40\% + F_x \times 30\% + F_c \times 30\%$ 。

课程考核总评成绩评定表

| 方式 | 考核分值 (100%) | 组织操作 |
|----|----------------|------|
|----|----------------|------|

| | | | |
|-----------|------------------------------|-----|-------------------------|
| 1 (Fg) | 专业技能考试(未涉及专业技能的课程,以项目作品考试代替) | 40% | 各教学单位组织任课教师进行,学校组织抽查工作。 |
| 2 (Fx) | 学习过程表现 | 30% | 各教学单位组织任课教师进行,学校组织抽查工作。 |
| 3 (Fc) | 期末综合知识考试 | 30% | 期末综合知识考试课程教务处统一组织考。 |

第十一条 课程考核及成绩评定工作尚处于试行阶段,需要不断修改完善;开展课程考核及成绩评定试行工作后,为适时掌握各教学单位的实施效果,防止过程考核流于形式,教务处将不定期抽查各教学单位的课程考核实施情况,每学期抽查若干课程由教务处直接组织期末综合知识测试。

第十二条 考查课程期末综合知识考试原则上安排随堂考试。

第十三条 课程考核不及格者,按学校规定给予一次正常补考,补考及格者,给予规定的学分。补考不及格者,可向二级学院教学办提出申请,参加低年级该课程的期末考试或补考,如低年级不再开设该课程,则由二级学院另做补考安排。成绩仍不及格者,不予按时毕业,只能获得结业证书。结业后可在修业年限内报名参加学校安排的结业补考,补考成绩及格并满足毕业条件者,可换发毕业证书。

第十四条 各教学单位在本办法指导下制定具体的实施

细则。

第十五条 本办法自公布之日起实施，由教务处（教学质量评价中心）负责解释。