

苏州大学能源学院

苏大能源〔2024〕12号

苏州大学能源学院本科课程考核管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范能源学院本科课程考核管理，维护本科教育教学秩序，根据《苏州大学本科课程考核管理办法（2024年修订）》《苏州大学教师本科教学工作管理规定》《苏州大学普通高等教育本科生学籍管理办法》等有关文件，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二章 课程考核范围和方式

第二条 凡纳入本科专业人才培养方案的课程均应组织考核。学生应当参加所修课程的考核，并取得相应的课程考核成绩，

成绩合格者可获得相应的课程学分。学生的课程考核结果载入个人成绩档案。

第三条 课程考核包括考试、考查两种方式。考试一般包括笔试（含闭卷、开卷等）、口试、笔试与口试相结合、上机考试、实验或技术能力考试、线上考试等方式。考查一般包括作业、实验报告、课堂测验、课程论文、调研（调查）报告、作品设计等。实验、课程设计、实习、见习及研习、毕业论文（设计）等实践教学环节应以适当的方式组织考核。

第四条 课程考核由平时考核与期末考核组成。平时考核由期中考核、课程作业、考勤等综合表现组成，在具体组织实施时由任课教师、课程负责人根据课程内容特点和要求决定。期中考核和期末考核可采用笔试方式。笔试时间一般以2小时左右为宜，最多不超过3小时，可以采用开卷、闭卷或者开卷与闭卷相结合的方。开卷考试前应明确告知学生允许携带进入考试座位的资料范围，考题应注重检查学生的综合能力，不应包含考生可从资料中直接抄录的内容。

第五条 采用过程化考核形式的课程，记录成绩的过程性考核次数一般不少于5次。

第三章 课程考核的基本要求

第六条 课程考核的内容、方法和形式须根据“课程教学大纲”进行设定，注重规范性和科学性相结合、过程评价和结果评

价相结合，综合考虑考核内容的覆盖面、考核过程的可回溯性、考核结果的公平性等因素。

同一门课程（课程代码相同）存在多个平行教学班、多名任课教师的，课程负责人须统一组织安排该课程的考核，组织各平行班授课教师研究制定统一的考核方案和评分标准，进行集体阅卷，保障考核评价的公平。

第七条 任课教师在课程开始时必须向学生（包括期初第二轮选课确认后选入教学班的同学）公布课程的考核组成、考核方式、成绩评定比例等。公布方式包括课堂公布、成绩记分系统首页公布、课程网络平台公布等。

经批准获得免听（不免考）资格学生的课程考核方式，由任课教师确定并告知学生，学生应按任课教师的要求参加课程考核。

第八条 在考核前的复习阶段，教师可帮助学生全面系统地复习所学过的知识，但不得划定考核范围，不得暗示甚至泄露考试题目。

第九条 缺课超过三分之一的学生，不得参加课程考核，成绩记为零分。选课后无故不参加课程考核的学生，以旷考论，成绩记为零分。严重违反课程考核纪律或作弊者，成绩记为零分。

第十条 课程考核前，任课教师应审查学生考核资格，未取得考核资格的学生不得参加课程考核。

第十一条 教师应本着公平、公正的原则进行成绩评定，所有考核形式的成绩评定均应有相关材料作依据并妥善保存，以备产生成绩争议时调阅。须归档的材料应由任课教师以完整成套形式交学院教务办公室集中妥善保存。

第四章 命题与试卷管理

第十二条 命题要求

（一）课程考核应严格根据“课程教学大纲”进行命题。既要注重考核学生对基础知识、基本理论、基本技能的掌握，也应注重考核学生综合运用所学知识分析问题解决问题的能力专业能力和实践技能，加强对学生创新性思维的引导。

（二）课程考核的试题应覆盖面广，题型、题量、难度和区分度要科学合理。同一课程的考核试卷应分为 A、B 卷，一份为正式考核用卷，一份为备用卷。A、B 卷试题不得重复，且其覆盖面、难易度和题量应当相当。考核如果采取闭卷方式，主观试题和客观试题比例和分值应根据课程特点进行恰当配置。以考查方式进行考核的，应注意是否有抄袭剽窃等学术不端现象。实践类课程的考核应根据相关专业、课程的性质特点，制订具体明确的考核办法及评分标准，从量与质两方面的要求，加强对学生专业实践技能的考核。

（三）已用过的试卷不得整卷继续使用，使用前必须重新调整、修改。同一门课程的考核题目（期中、期末考试等）与近 3 年内曾经使用过的试卷题目重复比例不得超过 30%。

(四) 不同课程 (不同课程代码) 不应使用相同试卷。

(五) 课程需实施上机考试的, 应根据考生情况和考场计算机数量及分布情况, 确定考试场次。不同场次的上机考试试卷应不相同。同一场次的上机考试中, 相邻计算机的试卷题目顺序应不相同。

第五章 成绩评定与管理

第十三条 过程化考核课程由任课教师按照课程教学进度安排过程化考试, 可不设期中考试, 但必须安排期末考试。课程成绩由历次过程考核成绩构成, 历次考核成绩所占比例由任课教师确定并提前向学生公布, 其中期末考试所占比例不超过 40%。

第十四条 其他课程考核成绩由平时考核成绩 (含期中成绩) 和期末考核成绩组成。任课教师应根据课程教学大纲, 结合课程特点和教学要求对学生进行平时考核, 平时考核成绩占总成绩的比例一般不低于 30%, 也不高于 60%, 具体比例由任课教师确定并向学生公布。

第十五条 课程总成绩的评定一律采用百分制记分, 并根据学校有关规定进行等级对应或学分绩点转换。

第十六条 实验、实习、课程设计、毕业论文 (设计)、见习、研习等实践性教学环节的成绩由任课教师按学院与学校有关规定评定。

第十七条 任课教师在评价学生课程学业、评定学生成绩时, 应认真负责, 实事求是, 做到“严格公正, 评分准确”, 班级成

绩避免出现成绩分布严重偏高或偏低等极端现象,学生个人的成绩高低应能有效反映学生对课程教学大纲规定的各项内容的掌握与各项学习要求的达成情况。

考试卷等考核材料应该由任课教师、课程教学团队教师批阅,其他人员不得代阅。

第十八条 所有课程考核成绩须由任课教师在考核结束后根据学校成绩录入工作通知的安排及时录入教务管理系统,过程化考核课程所进行的过程化考核成绩由任课教师或课程助教及时录入“苏州大学课程过程化考核管理系统”。

第十九条 因公、考试冲突、学生个人原因,以及不可抗力等正当事由,不能正常参加考核者需于考核前提交期中免考或期末缓考申请。面向全校学生开设的通识选修课程、新生研讨课程、公共选修课程等不可申请缓考。期中免考者的期中成绩按期末考试成绩记载;缓考成绩视同期末考试成绩,课程总评成绩按既定规则进行计算。缓考在下学期期初由学院统一安排。

对于过程性考核的课程,学生缺考次数原则上不得超过课程总考核次数的 20%,缺考次数 20%以内的过程性成绩根据学院制定的考核办法进行评定,缺考次数超过 20%的过程性成绩记为零分。

第二十条 除因公、考试冲突或有不可抗力等正当事由外,因学生个人原因申请期末考试缓考的,每学期缓考科目不得超过

两门,期末成绩按缓考成绩的 90%计(自 2024 级本科生起执行)。
学生未参加缓考,期末考试按零分计。

第七章 归档及其他要求

第二十一条 课程考核与成绩评定材料是重要的教学档案,也是教学评估、专业认证以及相关检查需要调阅和审核的重要内容,任课老师须及时收集整理与归档。

第二十二条 本科生课程材料存档要求

(一) 卷面考试的课程,需回收和提交的材料包括:

- a. 命题审核表 1 份
- b. 成绩单 1 份
- c. 考试质量分析表(小结表) 1 份
- d. A 卷和 B 卷空白考卷各 1 份
- e. A 卷和 B 卷参考答案各 1 份
- f. 学生考卷
- g. 考场记录表,学生签到单

(二) 非卷面考核形式课程材料留存要求

所有的课程统一需要上交的材料包括命题审核表、成绩单和考试质量分析表(即小结表)各 1 份。除此之外,还需要留存体现考核形式的各类文字材料(具体由各任课老师自行确定),如:

- 1. 期末考试是学习报告的,存档需要:
 - a. 命题审核表 1 份
 - b. 成绩单 1 份

- c. 考试质量分析表（小结表）1 份
 - d. 学习报告评分标准 1 份
 - e. 学生的学习报告（每份有批改痕迹、分数）
2. 期末考核是操作形式或者 ppt 汇报等形式，存档需要：
- a. 命题审核表 1 份
 - b. 成绩单 1 份
 - c. 考试质量分析表（小结表） 1 份
 - d. 操作或 ppt 汇报的命题要求，汇报安排及评分说明，每位学生的得分汇总表（可给予每位学生相应的评价或评语，或者任何可以体现考核的相关纸质材料）
3. 实习课程存档材料要求：
- a. 实习安排 1 份
 - b. 实习总结 1 份
 - c. 成绩单 1 份
 - d. 考试质量分析表（小结表）1 份
 - e. 学生的实习报告

第二十三条 任课教师、学生助教、相关管理人员和教师在组织课程考核中若发生泄题、徇私舞弊等不当行为，按照有关规定进行责任追究和严肃处理。

特此通知。



苏州大学能源学院
2024年9月13日

苏州大学能源学院办公室

2024年10月21日印发
