

湖北美术学院本科课程考核管理办法

湖美教学字〔2024〕30号

第一章 总 则

第一条 为加强课程考核管理工作，鼓励考试改革，客观科学地评价教学效果，不断提高教学质量，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《国家教育考试违规处理办法》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称考核是指全日制普通本科生《人才培养方案》中所列全部课程的过程性和终结性考核。

第三条 课程考核应突出对学生能力培养的导向作用，改革考试内容，由重记忆考查向重创新精神培养转变；由重理论知识学习向重实践动手能力培养转变；由重期末考试向重过程学习转变，深入实施累进式课程考核，充分发挥课程考核的检测、诊断、导向、评价、反馈等功能。

第二章 考核方式

第四条 课程考核一般分为考试和考查两种。凡考试的课程皆采用百分制计分，60分为及格；考查课程的成绩评定，可采用百分制或等级制，等级制分为优秀、良好、中等、及格和不及格。

第五条 课程成绩由平时成绩（如课堂讨论、作业、论文、考勤等）和期末考试/课程结业考试综合评定，具体比例由课程主讲教师根据课程特点确定，且平时成绩比重不得低于最终成绩的50%。任课教师必须根据课程教学大纲要求，在第一次课时向学生详细介绍本门课程教学目标及达成度相关要求，明确平时考核内容及评定原则、平时与期末成绩各部分权重等要求。学生缺课累计超过该门课程总学时数的三分之一或未交作业达到作业量的三分之一的，不得参加该课程考核，必须重修。

第六条 公共理论类课程考试坚持三统一，即统一命题（A、B卷）、统一考试、统一阅卷，实现教考分离。推进课业评价改革，强化口语测试、章节测试、学习报告等过程考核形式的运用。

第七条 美术创作或艺术设计等术科类课程坚持以非标准化考核为主。强化毕业教学管理，对毕业创作（设计）与毕业论文的选题、开题、答辩等环节实行全过程管理，开展至少三次毕业教学专项检查，分数由指导教师、学院毕业教学领导小组、学校学位评定委员会三级审定。

第三章 考核过程

第八条 公共理论类课程考试过程

（一）考试命题设计：鼓励建设试题库或试卷库出题，教师须以《课程教学大纲》或《教学课程进度表》规定的知识内容、能力培养以及相关的教学目标层次要求为依据，认真命题，做到考试内容和考试题型的分布与教学大纲或教学进度计划基本一致。

（二）试卷编制：命题教师应编制 A、B 复本试卷（即两卷在知识单元、考试题型、题目数量、测试难度上做到基本一致，但具体内容不得重复），并按规定的格式（见附件 1）打印后，经任课教师、教研室主任、教学单位负责人签字盖章后密封，同电子文本一起交到教务处。

（三）标准（参考）答案制定：所有考试的课程，均需由命题教师根据所编制的 A、B 复本试卷，提供相应的标准（参考）答案或评分细则。其中，填空题、选择题、判断题等客观类题目的答案，须做到答题标准唯一；简答题、论述题、分析题等主观类题目的答案，须提供答题要点或评分细则，不得以“略”等模糊字眼替代。答案一律密封，经教研室主任、教学单位负责人签字盖章后，由学院保管。

（四）试卷印制：考试试卷的印制、保管和分发工作，由教务处指派专人负责，为防止泄密和保证试卷质量，所有试卷在教务处指定场所进行印制，并按有关规定保管、分发。

（五）考场监控：各种类型的考试，将严格实行学校、职能部门、教学单位三级管理，并充分发挥教学单位在监控考场中的主体作用。

1. 考试前期：学校成立由校领导、职能部门和教学单位负责人组成的考试巡视工作组，负责全面检查考试的组织保障、教师监考、考风考纪等工作。各教学单位加强考风考纪教育，积极组织师生学习考试纪律和监考规则，明确各类人员的考试职责和纪律要求。

2. 考试阶段：强化考试过程监管，切实营造公平公正公开的考试环境。考试巡视工作组成员巡视考场，重点检查监考教师履行职责和学生考风考纪状况，教务处及时反馈或通报有关情况。

（六）阅卷评分

1. 评卷方式：全校公共理论课的试卷，由开课单位组织教研室教师采取流水作业等方式集体评阅，或由任课教师自行评阅。

2. 计分方法：所有百分制笔试试卷，一律用红色笔评分。具体要求：各小题

分应以正分的形式标明于小题号左侧，各大题分应将小题分之和填写在大题得分栏内，最后再加算出全卷得分，并将各大题分抄录至试卷表头的题型得分表中。

3. 完成时间：阅卷评分工作须在该课程考试结束后 2 周内完成，并将课程成绩录入教务管理系统。

第九条 术科类课程考核过程

（一）美术创作或艺术设计等术科类课程的考核应加大过程性考核比重，一般采用命题考试的方式，在课程的最后一周内进行。部分课程作业属长时间制作型考试，可根据教学需要延长考试时间，安排在本课程内进行或将课程中作业指定为考试作业，但需严格监控作业的过程及考察其真实性。

（二）各课程考核成绩由任课教师在课程结束 2 周内录入教务管理系统。各教学单位负责教学的负责人有权对各课程评定的分数提出异议，并组织课程所属教研室负责人召集评分小组复评。

第十条 试卷分析

任课教师应对本门课程考核情况进行仔细分析，并按要求认真填写《课程考试质量分析表》（见附件 2），并通过教务管理系统导出《课程成绩分析表》图表后一并存档。打印方法：从教师帐号登录教务系统成绩录入完成后，在教师的课程后点查看，CTRL+P 可打印。

第十一条 考试档案管理

（一）各教学单位要组织做好全过程教学材料存档工作，包括在考核过程中所生成的试卷、表格及有关电子试卷、声像和纸质等材料。

（二）在校生的试卷(或考核作业)须全部保存，毕业生的试卷(或考核作业)应至少保存三年以便抽样检查。试卷质量分析和成绩表应永久保存。

第四章 检查与评估

第十二条 每学期期中教学检查时，学校组织教学指导委员会对上一学期考试命题、阅卷、考试管理及试卷保管等工作进行检查与评估。重点检查试卷质量（命题规范情况、题量、难、易程度、覆盖面）、卷面质量（试卷文字、插图等）及阅卷质量（评分标准、阅卷情况、课程目标达成度评价）等方面。

第十三条 教学单位应组织课程教师全面深入分析教学过程中存在的问题，及时进行教学反思，研究制定切实有效的整改措施，促进教学持续改进。

第五章 附 则

第十四条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。原《湖北美术学

院公共课、理论课考试管理规定》（教务处〔2012〕61号）《湖北美术学院美术类技法技能性课程考试管理办法》（教学字〔2004〕5号）《湖北美术学院设计类技法技能性课程考试管理办法》（教学字〔2004〕6号）同时废止。

- 附件：1. 考试试卷样卷
2. 课程考试质量分析表

考试试卷样卷

专业_____

姓名_____

学号_____

湖北美术学院		— 学年第		学期	
××年级		课程期末试卷（开/闭卷）A/B卷			
课程名称：_____		课程编号及序号：_____		成绩：_____	
超	型				
分	值				
得	分				
					总分
					100

得分

附件 2:

湖北美术学院 202 -202 学年度第 学期课程考试质量分析表

教学单位: (盖章) 上课班级/专业: 填表时间: 年 月 日

基本 信息	课程名称:		任课老师:		教研室:						
	考试时间: 年 月 日		考试教室:		考试时限:						
考试 成绩	最高分:	最低分:		平均分:		及格数:	及格率:				
	分数段	90-100	80-89	70-79	60-69	50-59	40-49	30-39	20-29	10-19	0-9
	人数										
学生考试结果 及课程教学效 果定性分析	学生学习上存在的薄弱环节及原因简析 本课程教学拟改进措施及意见										

任课老师 (签名): _____ 教研室主任 (签名): _____ 教学单位负责人 (签名): _____
 年 月 日 年 月 日 年 月 日