

广东药科大学文件

广药大〔2022〕75号

关于印发《广东药科大学 课程考核与学生学业成绩管理规定》的通知

校内各单位、各部门：

经学校研究，现印发《广东药科大学课程考核与学生学业成绩管理规定》，请遵照执行。



广东药科大学

课程考核与学生学业成绩管理规定

第一章 总 则

第一条 课程考核和学生学业成绩管理是高等学校教学管理极为重要的环节，是教学质量管理与评价的重要内容，应坚持公平、公正、诚实、严谨的原则。根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）要求，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生，港澳台侨学生、来华留学生的管理参照本规定执行。

第二章 组织和领导

第三条 在分管本科教学工作校领导的指导下，教务处根据人才培养方案和本规定对课程考核与学生学业成绩管理工作进行计划、组织、协调，各教学单位负责具体实施。

第四条 各教学单位在期末考试前要研究落实考试工作具体措施、要求，召开专门工作会议，研究和布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题、监考、试卷评阅和成绩评定等，并组织监考人员学习《监考须知》和《考场规则》。监考任务要落实到人，复习辅导不得提示考试范围或重点，不印发复习提纲。

第五条 各学生所属学院应召开学生动员会，申明考试的目的、要求和纪律，把学风、考风教育作为学生思想政治工作的重要内容和契机，通过学习考试纪律和典型事例的警示，教育学生以端正、诚实的态度对待考试，培养学生诚实、守信、遵纪、守

法的品德和作风。

第三章 课程考核的分类和形式

第六条 课程考核门数计算方法：

（一）一门课程分几个学期讲授，每个学期按一门课程计算，每个学期都须进行考核；

（二）人才培养方案规定的单独设置的实验、实习和其他实践教学环节，各按一门课程计算。

第七条 课程考核分为两种：

（一）考试。考试命题、试卷印发、评卷等系列环节，必须严格按照规定操作；

（二）考查。主要考查学生综合分析和解决问题的能力，培养创新能力，其形式灵活多样，具体由系（教研室）自定。

第八条 课程考核可采用笔试、口试、实际操作等不同方式进行。笔试和实际操作时间一般为 120 分钟，口试时间一般不超过 30 分钟。

第九条 必修课和专业选修课（限定性选修课）考试时间的安排分为集中和分散两种，人才培养方案规定为集中考试的科目由教务处统一安排在学习末的考试周内进行；分散考试科目一般在课程结束后进行，时间由主讲教师拟定，提前十个工作日报教务处，教务处负责协调和安排考试地点。

第十条 实验课学时占课程总学时三分之一以上（含三分之一）的必修课和选修课（公共选修课除外），须根据教学大纲的要求，对学生进行操作考核，以考察学生对基本技能的掌握程度，贯彻理论知识与实际操作能力相结合的原则。操作考核可以纳入

考试日程内，也可以纳入平时测验进行，或在实验课内适当安排。

第十一条 实践课考核一般采用综合测评的方式进行。根据学生平时听课（包括参加实验、操作、实习、见习时的学习态度以及出勤情况等），完成实验、实习、课外作业，习题课提问与课堂讨论的情况以及平时测验成绩等做出综合评定。综合评定的考查项目，应有3项以上。

第十二条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第四章 考核资格的审查

第十三条 学生应当参加人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。

第十四条 有以下情况之一者，取消考核资格，不予参加该门课程的期末考核和学期初补考：

（一）无故旷课，累计超过某门课程本学期教学时数（包括实验实习时数）1/3者；

（二）缺交作业（含习题或实验报告）、实验课旷课的次数超过该门课程作业总数或实验课总数的1/3者；

（三）实验成绩不及格者。

第十五条 主讲教师在课程考核前须认真做好学生考试资格审查工作，将取消考试资格的学生名单填入《广东药科大学取消学生考试资格登记表》，由教学单位主管领导加具意见后，提前一周报教务处备案，并送学生所属学院，由学生所属学院于考核前通知学生。

第十六条 所有具有考核资格的学生须凭学生证或身份证参

加考试。

第五章 命题要求与试题管理

第十七条 系（教研室）应于每学期考试前研究制定必修课与选修课（公共选修课除外）的考试方案，内容包括：根据本专业的培养目标、本门课程在专业人才培养方案中的地位、作用和基本要求，以及教学大纲的内容和考生的特点（年级、学习成绩、学习态度等），决定考试的方式方法，命题的原则、范围、内容、题型以及各题型的比例，并指定命题负责人，开展考试改革课程的改革目的、意义、措施，改革论证小组意见（论证小组以3-5人为宜）。

第十八条 命题原则：

（一）必修课和选修课（公共选修课除外）考试命题要符合培养目标和教学大纲要求，涵盖该课程3/4以上的基本知识，重点考查学生对基本知识、基本理论、基本技能的掌握程度及学生分析问题、解决问题的能力，并注重考题对培养学生创新能力的引导作用；

（二）同一门课程，教学大纲不同，命题不能相同；

（三）一门课程分几个系统（部分）进行讲授，或者跨系（教研室）组成教学小组进行讲授，可以参照各个系统（部分）所占学时的比重，按教学大纲进行命题。该门课程的命题、成绩综合、填报成绩等事项，均由主讲教师负责办理。

第十九条 命题程序：

命题负责人按照考试方案拟定难易程度、题目份量相当的A、B两套试卷，供正考和补考用，A、B两套试题重复率不超过20%，

并拟定 A、B 两套试题的参考答案和评分标准，经认真试做确认无误后，附试卷审批条，送系（教研室）主任、教学单位主管领导审批。系（教研室）主任负责试题质量的审核，教学单位主管领导负责题量、题型、卷面清晰等方面的审核。试卷经审批同意使用后，按广东药科大学试卷印刷管理相关规定印制。

第二十条 命题内容及格式要求：

（一）考试命题应以教学大纲为依据，重点考核基础理论知识和学生分析问题、解决问题的能力，注重考题对启发学生创新思维和培养学生创新能力的引导。教学大纲中要求掌握、熟悉、了解的内容在考核中应有适当的比例，一般为：掌握 60%-70%，熟悉 20-30%，了解 10%以内。同时为了促进学生自学，允许考超纲内容，但其分值应不超过总分的 5%；

（二）试题要有一定的难度和区分度，能较好地地区分优秀和较差的学生；

（三）试题题型多样，叙述要清楚、简练、准确；

（四）题量科学，能保证正常情况下在规定时间内（一般为 120 分钟）内完成；

（五）试题格式。使用学校统一的试卷头，A4 版面，字体为宋体，字号、行距要合理，内容清晰。

第二十一条 学校鼓励教师围绕人才培养目标，以检验学生的实践能力和创新精神为目的，积极开展考核方法、方式改革。

第二十二条 平时测验的题目，由主讲教师拟定，可适当考核课堂讲授的学科新发展、新知识，不需报批。

第六章 试卷评阅

第二十三条 试卷评阅要求：

（一）教师在学生作答的答卷纸上采用流水作业程序评阅，每道大题应标明正分（即应得的分数），大题下的每小题注明负分（即应扣分数）。阅卷教师应将自己负责评阅的大题得分记入学生答卷纸的记分表格相应位置，并在阅卷人一栏中签名。阅卷采用红色的墨水笔或圆珠笔，分数如有改动，改动人必须签名；

（二）试卷评阅结束后，系（教研室）主任要组织人员对每份试卷进行核查，并填写《广东药科大学试卷检查登记表》，如发现评阅或统分有误应及时更正，并由经办人在更正处签名。

第七章 课程考核成绩评定与管理

第二十四条 必修课和选修课（除公共选修课外）的成绩评定方法：

课程总评成绩的评定一律采用百分制，在综合计算总评成绩时遇有小数，用四舍五入办法处理。综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习情况。

（一）含理论、实验两部分教学内容的课程，总评成绩由平时成绩（理论平时）、实验成绩、期末成绩三部分评定。平时成绩（指对平时听课、作业、讨论、提问、测验等综合评定的成绩）占10%，期末成绩（指期末考核卷面成绩）占60-70%，实验成绩占20-30%；其中，须进行实验基本技能考核的课程（即实验课学时占课程总学时三分之一及以上的课程），实验成绩占30%。实验成绩由实验考核成绩和实验平时成绩（指对平时操作、实验报告、作业等综合评定的成绩）按一定比例评定，具体比例由系（教研室）讨论决定。

（二）纯理论课，总评成绩由平时成绩与期末成绩两部分评定。平时成绩（指对平时听课、作业、讨论、提问、测验等综合评定的成绩）占30%-40%，期末成绩（指期末考核卷面成绩）占总评成绩的60%-70%。

（三）纯实验课，总评成绩由平时成绩与期末成绩两部分评定。平时成绩（指对平时操作、实验报告、作业等综合评定的成绩）占60-70%，期末成绩（指期末考核成绩）占总评成绩的30-40%。

（四）线上线下混合式课程，线下考核成绩占比不低于50%，试卷难度不能降低。

（五）系（教研室）在评定平时成绩（理论平时与实验平时）时应有依据，并有相应的原始记录备查，评定的比例由系（教研室）讨论决定。

某些有特殊情况的课程，经过系（教研室）的认真讨论，组合成绩的百分比也可以酌情做出调整，但须在考试方案的成绩评定比例处加以说明。

第二十五条 公共选修课评定的比例由系（教研室）讨论决定，评定的成绩一般应符合正态分布。

第二十六条 学生军训、实习等实践课考核成绩由主管单位负责评定，评定的成绩一般应符合正态分布。

第二十七条 《学生体质健康标准》等级划分：90分及以上为优秀，80.0分-89.9分为良好，60.0分-79.9分为及格，59.9分及以下为不及格。《学生体质健康标准》每学年评定一次，记入《〈国家学生体质健康标准〉登记卡》。学生毕业时的成绩和等级，

按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定。

第二十八条 凡擅自旷考者，取消该门课程成绩，不予参加学期初补考。平时测验擅自旷考者，取消该次平时测验成绩，不予补测验。

第二十九条 学生考试违规，取消该门课程考核成绩，不予参加学期初补考。

第三十条 免听、免修考核成绩评定按广东药科大学学生学籍管理相关规定执行。

第三十一条 学生的考核成绩评定须在该门课程考核 5 天内完成，主讲教师须按规定的时间录入及报送成绩。

第三十二条 成绩管理：

（一）各学院负责学生成绩管理工作，学生原始成绩作为档案材料保存。学生毕业时，学院全面校对学生在校学习成绩，打印学业成绩表一式三份，一份交学生本人，一份存入学生档案，一份移交学校综合档案室永久保存；

（二）成绩更改。教师评定的成绩，如需更改，由主讲教师登录教务系统申请，经开课学院和教务处审核通过后，成绩更改生效；

（三）成绩查询。学生自行通过教务系统查询考核成绩，如对成绩评定有疑问，应以书面形式向辅导员报告，由辅导员会同主讲教师查阅试卷和评定情况，一周内向学生做出答复。

第三十三条 学分绩点的计算方法。

（一）课程绩点的计算方法：

90-100分折合为4.0-5.0(90分折4.0绩点,91分折4.1绩点,下同),优秀折合4.5绩点;

80-89分折合为3.0-3.9绩点,良好折合3.5绩点;

70-79分折合为2.0-2.9绩点,中等折合2.5绩点;

60-69分折合为1.0-1.9绩点,及格折合1.5绩点;

59分以下(不及格)折合为0绩点。

(二) 学分绩点的计算方法:

1. 一门课程的学分绩点=该课程的绩点×该课程的学分数;

2. 一学期的平均学分绩点=该学期所修课程学分绩点之和÷所修课程学分之和;

3. 修业期满的平均学分绩点=修业期间所修课程学分绩点之和÷所修课程学分之和;

4. 平均学分绩点的计算公式:

$$\text{平均学分绩点 (GPA)} = \frac{\sum (\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\sum \text{课程学分}}$$

5. 公共选修课不纳入平均学分绩点计算范围。

(三) 每学期结束及修业期满,各学生所属学院教学秘书应及时统计学生的平均学分绩点,并向学生公布。

第八章 考试质量分析

第三十四条 教学单位须在必修课和选修课(公共选修课除外)考试后对试题的质量进行抽样分析,对每个自然班级的考试成绩进行分析。

(一) 试题质量分析。系(教研室)在必修课和选修课(公

共选修课除外) 考试后两周内, 抽取一门课程的卷面成绩进行分析。抽样范围以一个教学班为宜, 统计小题(知识点)的得失分情况, 以获得难度、区分度、标准差等数据, 并根据统计数据对试题质量、教学效果情况进行分析, 形成《试题质量分析总结表》, 作为系(教研室)的必备教学文件保存备查。

信度高的考试成绩, 平均分在 70-82 分之间, 标准差应在 7-12 之间, 并呈近似正态分布。难度值在 0.3-0.7 之间表示该大题难度适当, 大于 0.7 表示题目太易, 小于 0.3 表示题目太难。区分度大于 0.34 为优秀题, 在 0.25-0.34 之间为良好题, 0.15-0.24 为一般题, 需要修改, 小于 0.15 为差题, 不能再用。

(二) 班级考试成绩分析。必修课和选修课(公共选修课除外)的主讲教师在成绩录入完毕后, 根据试题质量、整体成绩分布情况, 对授课班级的考试结果和教学效果进行分析, 填写《广东药科大学考试成绩分析表》作为系(教研室)的必备教学文件保存备查。

第九章 试卷资料管理与保存

第三十五条 答卷及考试资料的保存:

(一) 答卷评阅完毕后按照下列顺序装订成册: 1. 封面(考试的年级、专业、班级、考试课程名称、课程代码统一按规范全称填写); 2. 成绩登记表; 3. 广东药科大学考试成绩分析表(班级); 4. 广东药科大学试卷检查登记表; 5. 考场记录单; 6. 答卷(按学号顺序排列);

(二) 以下考试材料由系(教研室)作为永久材料保存: 1. 考试方案; 2. 试卷审批表; 3. 试卷(A、B卷); 4. A、B卷评分标

准（参考答案）；5. 试题质量分析总结表（进行试题质量分析的试卷）。

第三十六条 学生的答卷和开考后的试卷由系（教研室）保管。超过5年的答卷和开考1年的试卷由教务处根据实际情况，组织统一销毁。

第三十七条 开考前的试卷是学校机密级文件资料，从命题、印刷到开考每个环节都必须严格按规定进行。如有泄密，立即采取有力措施补救，同时要严肃追究泄密者及负责人的责任。

第十章 缓考 补考 重修

第三十八条 缓考。

学生因病因事不能按时参加期末考试或因考试时间冲突不能按时参加重修考试，应在考试前填写《缓考申请表》，经学院批准后，登录教务系统申请缓考，并在附件上传《缓考申请表》。

缓考与下学期初补考同时进行，学生凭《缓考申请表》参加考试。不在规定时间参加缓考的，按旷考处理。

第三十九条 补考。

补考包括学期初补考和结业换证补考。补考由教务处和各校区办统筹安排，各学院负责落实。

（一）学期初补考：

学生必修课和选修课（公共选修课除外）考核不及格或申请缓考，一般在下学期初安排考核。公共选修课和实践课考核不及格，不安排补考。

（二）结业换证补考：

因未达到规定学分而结业的学生，在结业后一年内可以申请

补考（补做毕业设计、论文、答辩）一次，成绩合格，达到毕业要求的可以换发毕业证书，旷考或补考（补做）仍不合格的不再有换证机会。

第四十条 重修。

（一）学生有以下情况，可申请课程重修：

1. 必修课和专业选修（限定性选修）课学期初补考不及格，可报名重修，通过后获得该课程学分；
2. 专业选修课补考不及格，可重选该门课程或修读其他课程；
3. 公共选修课不及格不安排补考，可重选该门课程或修读其他课程；
4. 实践课或实践性教学环节不合格者，不予参加补考，可报名重修；
5. 期末考试无故旷考者，不予参加学期初补考，可报名重修；
6. 考试违规者，取消该科目的考试成绩，不予参加学期初补考，可报名重修。

（二）重修报名与考核：

1. 在学校规定时间内，学生可在对应的学期选择需要重修的课课程报名重修，同一门课程允许重修不超过2次（留级学年、延期毕业者除外）；
2. 重修课程的考核原则上安排与跟班修读的班级同时进行，毕业班学生的重修课程可安排单开班考试。跟班修读的重修课程考核与当学期教学计划安排正常修读的课程考核时间冲突时，学生应申请重修课程缓考，重修缓考与学期初补考同时进行；
3. 重修课程不设补考，2次重修后仍有未通过的课课程，学生

应选择延长学习年限或结业；

4. 需重修已停开的必修课和专业选修（限定选修课）课程，由学院汇总后报教务处，教务处统一安排重修。

第四十一条 缓考课程成绩与期末考核成绩评定一致，按总得分记载成绩和计算绩点。补考、重修（含重修缓考）成绩按卷面实际得分记载，但及格以上的课程成绩均按 60 分计算绩点。

第十一章 考场规则

第四十二条 考场规则：

（一）学生须凭学生证或身份证参加考试，迟到 15 分钟以上者不得入考场，作旷考处理；

（二）试卷、草稿纸由监考人员发给。学生只能携带笔、橡皮擦等文具和教师允许携带的耳机、计算器等考试工具入场。严禁使用通讯工具或者其他电子设备，以及未经教师同意擅自携带的计算器等物品，一旦发现使用上述物品者，该门课程成绩以零分计；

（三）学生按规定隔位就座后，学生证或身份证放在座位右上角备查，考试中不得私自互借物品；

（四）监考人员不宣读试题、不解题，遇有考题字迹不清时，学生可举手提问；

（五）考试中途考生不得以任何借口离开考场。考试开始 30 分钟后，才准予交卷出场，不得复入考场；

（六）考生在规定时间内答完试卷，要将考卷有文字的一面朝下放在桌面上，并举手示意请监考人员收取试卷后方可离开。交卷后不得在考场内逗留和在考场外大声喧哗；

（七）当考试结束监考人员宣布收卷时，所有考生应停止答卷，将考卷有文字的一面朝下放在桌面上静候监考人员收取考卷（连同草稿纸）、点清份数后，方可离场；

（八）考场附近要保持安静，任何人不准停留观望或高声谈话；

（九）学生在考试中有违规行为的，按《广东药科大学全日制本科生学籍管理办法》《广东药科大学学生考试违规处理办法》的相关规定处理。

第十二章 巡考与监考

第四十三条 巡考。

（一）集中考试期间，学校成立以校长为组长，分管本科教学学校领导为常务副组长，由教务处负责人、学生工作部（处）负责人、各学院院长、各校区办主任、学校教学督导组组长组成的巡视领导小组，负责对全校考试工作进行指导和监督。每天安排一位校领导值班。

（二）学校教学督导组监督考试的组织、实施过程，及时反馈检查情况，为提高考试管理质量，严肃监考职责，严格考试纪律提供建议。

（三）各校区办负责组织相关学院院长、主管教学副院长、主管学生工作副书记现场巡视，检查考场的考试纪律及监考人员执行《考场规则》的情况。

（四）辅导员加强考场巡视，在所带班级考试时须到考场巡考。

（五）分散考试由各教学单位根据课程的考核形式和方法安

排巡视。

第四十四条 监考须知。

（一）监考人员要忠于职守，认真履行监考职责，严肃认真地维持考场纪律，保证考试工作的顺利进行。

（二）各教学单位应根据考生人数和考场布置，统筹安排足够的监考人员。每个考场，根据考生人数，安排二至四名监考员，并指定其中一名为主考人。主讲教师和任课教师应担负主考和监考的责任。学生不得担任监考人员。

（三）每个考场的监考人员，必须做好以下两个环节的工作：

1. 应于考试开始十五分钟前到达考场并进行清场：要求考生将所有书籍物件集中放置，检查场内有无预留与考试内容有关的文字资料；

2. 清场完毕，检查学生隔位就座或按指定位置就座情况。

（四）监考过程中，监考人员应认真巡视考场，注意考生动态，不得看书、阅报、吸烟或做与监考无关的事，不得随意离开考场。

（五）无论考试或测验，监考人员都必须严格执行考试纪律。发现考生实施考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录，对考生用于考试作弊的材料、工具等，应予暂扣；监考人员应当向违规考生告知违规记录的内容，对暂扣考生物品应填写收据；考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考人员签名，如有安排巡视的应立即请巡视人员予以确认、签名。监考人员应于三个工作日内将考生违规记录连同作弊材料报教务处或校区办。

(六) 考试情况应按班级填入《考场记录单》，与试卷一同保存备查。

(七) 监考人员对考生监督不严或任由考生作弊，是监考人员的失职行为，一经查实，将给予通报批评，直至行政处分。

第十三章 附 则

第四十五条 本规定从2022年9月1日开始执行，《广东药科大学学生成绩考核管理规定（修订）》（广药大〔2017〕121号）同时废止。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。

公开方式：主动公开

广东药科大学党委办公室 校长办公室

2022年7月8日印发

校对入：李梦旭