

武汉理工大学文件

校教字〔2020〕39号

关于印发《武汉理工大学本科课程考核 管理办法》的通知

校属各单位：

《武汉理工大学本科课程考核管理办法》经2020年第9次校长办公会议审议通过，现印发执行。

附件：武汉理工大学本科课程考核管理办法

武汉理工大学

2020年9月3日

附件

武汉理工大学本科课程考核管理办法

(经 2020 年第 9 次校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为严肃考纪，端正考风，营造优良学风，推进课程考核工作进一步科学化和规范化，客观科学地评价教学效果，促进教学质量不断提高，根据国家有关规定，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法主要适用于武汉理工大学全日制普通高等教育本科生课程考核工作。

第三条 课程考核工作是教学工作的重要环节，是检验教学效果、保证教学质量的重要手段，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。凡属本科生培养计划规定的课程（含实验、实践环节）应按学期进行考核。凡本校在籍本科生必须参加所修课程（含实验、实践环节）的考核，并取得相应的成绩，成绩合格者可获得相应的学分。

第二章 考核目的与方式

第四条 考核的目的在于指导、督促学生系统地复习和巩固所学知识和技能，检验其理解程度和灵活运用能力，调动学生学习的主动性和积极性，培养学生的创新精神和创新思维。

第五条 课程考核方式分为考试和考查两类。考试分为闭

卷、开卷、口试、机考、实操等方式；考查可采用调研报告、论文或其它开放性方式进行。在满足考核要求的前提下，学校鼓励和支持有条件的任课教师采用适当、灵活多样的方式进行课程考核。考核方式由开课学院（部）根据实际情况确定，并写入教学大纲及教学日历中。

第六条 凡学时、教学大纲、教材及教学进度基本相同的课程，原则上需统一考核方式、统一命题、统一评阅标准、集体阅卷。

第三章 考试命题与试卷要求

第七条 课程考核试题由课程负责人或系（教研室）指定教师，根据课程教学大纲要求命题。命题应既能检查学生对课程基础理论知识的理解和掌握情况，也应通过综合性、开放性、探究性的非标准答案命题，检查学生的独立思考、综合应用所学知识融会贯通的能力，激发学生的创新性、创造性思维能力。期末考试的试题应覆盖整个学期的教学内容；进行期中考试课程，期中考试之前的教学内容不得少于 30%。

第八条 学院应指定专人对所有试卷的命题质量进行审核把关，并签署保密协议。

第九条 课程考试的试卷须采用 A、B 卷，两套试题随机抽取，一套用于课程结束性考试（即学生的正常考试），另一套用于补（缓）考或存档备用。两套试卷的难度、广度和题量应相当，不得雷同，不得直接选用近 3 年已在同类考试中用过的试题。

第十条 考试时间一般为 120 分钟，因特殊情况需缩短或增加考试时间，必须经过所在学院分管院长批准并报教务处备案，同时在试卷上明确标注。

第十一条 口试用考签的总数应多于一个口试小组的考生人数，每张考签的容量和难易程度力求均衡，同一题目不得在不同的考签上出现。如确实无法避免，其出现次数不得超过 2 次。

第十二条 上机考试的试题必须随机选定，每门机考题库中的试题量至少达到 1000 道。

第十三条 课程考核采用开卷考试以及考查方式的，任课教师需填写《武汉理工大学开卷考试及开放性考核审批表》（附件 1），经学院同意后方可实施。

第十四条 试卷的印制与领取参照武汉理工大学试卷印制及管理辦法的相关规定执行。

第四章 考试安排与考场管理

第十五条 课程考试分为课程结束性考试和课程阶段性考试，考场管理和考场纪律要求均相同。

第十六条 课程结束性考试，其时间、地点由教务处统一安排并在网上公布。任课教师应为主考教师，需依照考试安排履行主考职责，对该门课程的考试全面负责。确因故不能履行主考职责的教师应提交书面申请并经所在学院分管院长批准后报教务处备案，并由相同学科的教师代为主考。

第十七条 较大型的大类通识必修课程组织考试时，由开课

学院设置一名总主考，对本次考试全面负责。当考场涉及多个教学楼时，应在各教学楼安排 2-3 名大楼负责人，负责本教学楼考试时试卷、考场情况记录表的收发以及各考场试卷和监考人员的协调等工作。

第十八条 全校统考课程为大类通识必修课程，考试实行监考教师交叉制，即考生所在的学院按考试人数派出相应数量的监考人员，由教务处随机安排。其它课程考试，由学生所在学院指派监考人员。原则上每个自然班或每 30 人至少安排一名监考人员。

第十九条 考试时以课程教学班为单位，采取学生隔位就座的原则安排考场。

第二十条 考生持本人有效证件于开考前 5 分钟进入考场，按编排的座位就坐，有效证件放在桌面右上角，考试中途不得擅自挪动座位。

第二十一条 迟到 30 分钟及以上者，不得进入考场参加考试，该课程作旷考处理。考试过程中，原则上交卷前不得离开考场，如确因特殊原因需要暂时离开考场的，必须经监考人员同意并由指定人员陪同。

第二十二条 考试开始前，考生应将书包等非考试物品全部集中放置。考生应主动检查课桌、抽屉及考位周围，若发现与考试内容相关的资料或字迹，应及时向监考人员报告。考生在考试时不允许自备草稿纸。

闭卷考试时，除考试必需的文具用品外，学生不得随身携带手机、电子词典、手提电脑、计算器（考试允许携带的除外）等与考试无关的物品。开卷考试时，考生除携带允许的参考资料外不得使用任何电子设备。

第二十三条 试卷下发后，考生应先在试卷（或答题卡）上写清班级、姓名、学号等。考生答题一律做在试卷（或答题卡）上。考试结束时，考生必须立即停止答卷，全体起立，将试卷（含答题卡）、草稿纸合上，置于桌面，待主、监考人员清点无误方可离场。

第二十四条 考生应在规定的时间内独立完成考试，考试中不得擅自互借文具（包括计算器），不得相互讨论，不得借阅资料。

第二十五条 凡有考试违规行为的，按武汉理工大学普通全日制学生考试违规处理办法处理。

第二十六条 考生因特殊原因不能参加考试，必须考前在教务管理系统提交缓考申请，并将缓考申请单及相关材料交学院审核，经学院批准后生效，否则按旷考处理。

第五章 监考人员职责

第二十七条 监考人员应由教师、教辅人员和教学管理人员担任，确定后不得擅自变更。因故确需变更的，必须事先征得所属学院的同意并报教务处备案。监考人员无故不到或迟到者按照《武汉理工大学本科教学事故与教学管理事故认定处理办法》相

关规定进行处理。

第二十八条 监考人员必须按考试安排表规定的时间、地点提前 15 分钟到场，清理考场，安排考生座位。

第二十九条 监考人员督促考生按要求就坐，并要求考生将书包等非考试物品集中放置在指定位置，宣读《考场规则》。开考前 3 分钟，依次发放草稿纸、试卷（含答题卡）。

第三十条 监考人员发现考生有违纪行为要及时制止并提出批评，发现考生有作弊行为时，应当场制止，收回试卷和舞弊材料，令其退场，在《武汉理工大学考场情况记录表》及《武汉理工大学考试违规认定单》上如实记录。考试结束后将记录和有关材料报送教务处。

第三十一条 监考人员严格执行开考和结束时间，不得以任何借口提前发卷或延长考试时间。

第三十二条 考试结束时，监考人员应要求考生将试卷（含答题卡）、草稿纸整理好放在桌上，并清点无误后让其退场。试卷（含答题卡）、草稿纸由监考人员负责收齐，并由主考教师当场核收。主、监考人员应认真填写《武汉理工大学考场情况记录表》，交主考教师与试卷一同保管。

第六章 巡考人员职责

第三十三条 考试开始前 15 分钟，巡考人员巡视各考场的考前准备工作，包括监考人员是否及时到位、考场清理是否彻底、考生是否按规定就位。对考试准备不规范的考场，巡考人员应敦

促监考人员及时改正。

考试开始后 30 分钟内，巡考人员巡视考场纪律。遇有监考人员迟到、缺席等情况，应及时向教务处报告，并与监考人员所在学院取得联系，补齐监考人员。

考试结束前 30 分钟内，巡考人员巡视监考人员履行职责情况和考场纪律。

考试结束后，巡考人员按要求认真填写考场巡视情况记录并签名，交教务处存档。

第七章 试卷评阅与成绩管理

第三十四条 课程考试结束后，任课教师必须在 5~7 日内完成试卷评阅并在网上录入成绩，同时打印 2 份成绩单签名后交开课学院教学办公室。

第三十五条 统考课程评卷工作应在规定时间内集体评阅。各课程评卷组必须采取流水作业法评阅试卷，不得由 1 人评完 1 份试卷。主观性试题的评阅应根据试题参考答案和评分标准对答题内容全面分析，按照答案要点给分，评卷要做到有理、有据、公正、公平。

对于以论文形式完成考核的课程，其评阅标准可参考《武汉理工大学本科课程论文质量评价标准》（附件 2），并采用《武汉理工大学本科课程论文评阅表》（附件 3）进行评阅。

第三十六条 考试课程只有 1 位任课教师时，试卷的评阅须按照考前制定的试题参考答案和评分标准严格评阅，做到公正、

合理，防止偏宽、偏严、错评和漏评。

第三十七条 评卷一律用红墨水笔或红油圆珠笔采用百分制记分。于题首处记得分，每个教学班的试卷评阅方式保持一致。

第三十八条 每一大题的得分应按题号登记到卷首记分栏内。非统考课程由阅卷教师总分，统考课程试卷由课程负责人指定总分人，总分人在每个班第一份试卷“总分”旁签名，后续试卷可只签姓。

第三十九条 试卷评阅完毕后，填写《武汉理工大学本科教学考试试卷分析、复查表》（附件4）。表格一式二份，一份随试卷存放，另一份存开课学院教学办公室。

对统考课程，课程负责人必须在考试结束后一周内，根据各任课教师提供的数据，对统考课程试卷进行分析、数据进行统计。

第四十条 课程成绩由平时成绩和结束性考试成绩折算而成。平时成绩一般由考勤、作业、期中考核、课堂测验、课堂互动等部分组成，所占比例由开课学院根据所开课程的性质确定，由任课教师填写《武汉理工大学平时成绩考核表》（附件5）。

第四十一条 凡有作业、实验的课程，学生缺交作业、实验报告累计达全学期总量的1/3者，不得参加该课程的考核，该课程成绩以零分计。如学生某门课程考试资格因上述原因被取消，其补缓考资格一并取消。学生抄袭作业应扣减该课程的平时成绩。

第八章 试卷的保存

第四十二条 评阅后的试卷按学生教学班装订存放，装订时试卷按学生学号从小到大顺序叠放。随卷附下列材料：

- (一) 试题参考答案和评分标准。
- (二) 本科教学考试试卷分析、复查表。
- (三) 平时成绩表。
- (四) 成绩登记表。

第四十三条 试卷统一存放于任课教师所在学院资料室备查并履行登记手续，保存期不少于4年（建筑学专业的试卷不少于5年），试卷按学年度及课程考试时间的先后顺序存放。

第九章 附 则

第四十四条 本办法适用于武汉理工大学普通本科生课程考试管理。其它类别学生课程考试管理参照本办法执行。

第四十五条 本办法由教务处负责解释。

第四十六条 本办法从发布之日起施行。原《武汉理工大学本科课程考核管理办法》（校教字〔2013〕44号）同时废止。

- 附件：
1. 武汉理工大学开卷考试及开放性考核审批表
 2. 武汉理工大学本科课程论文质量评价标准
 3. 武汉理工大学本科课程论文评阅表
 4. 武汉理工大学本科教学考试试卷分析、复查表
 5. 武汉理工大学平时成绩考核表

附件 1

武汉理工大学课程开卷考试及开放性考核审批表

开课学期	20 —20 学年第 学期			
课程名称		学时		学分
教师姓名				
教师所在院、系				
使用专业、班级				
课程性质	<input type="checkbox"/> 必修课		<input type="checkbox"/> 选修课	
考核方式	<input type="checkbox"/> 试题（其中客观性题目__分、综合论述等主观__分；题型有：_____、____、____、_____、_____ 等） <input type="checkbox"/> 论文 <input type="checkbox"/> 综合案例分析 <input type="checkbox"/> 系统设计 <input type="checkbox"/> 其它			
原因及考核目标				
系（部）主任意见	签字：			
备注				

注：此表由命题教师填写，一式二份，一份连同 A、B 卷以及标准答案、评分标准交考务中心（或余区教学办），一份随试卷装订保存。

附件 2

武汉理工大学本科课程论文质量评价标准

评阅点	评分标准	最高分
论点	正确、有新意、有创见	20
	正确、有一定新意	15
	基本正确	10
	错误较明显	5
	完全错误	0
论据	充分、资料翔实、真实可靠	15
	较充分翔实	13
	一般	10
	较少	8
	空乏无力	0
论证	论证严谨、思路清晰、逻辑性强、有较强说服力，引文准确	20
	论证较严谨、思路较清晰、符合逻辑、有一定说服力，引文准确	18
	思路较清晰、引文较恰当	15
	有一定的说服力	10
	紊乱、自相矛盾、大段抄袭他人文章	0
结构	结构严谨、逻辑严密、层次清晰	15
	结构合理、符合逻辑、层次分明	13
	结构基本合理、层次比较清楚、文理通顺	10
	有不合理部分，逻辑性不强	5
	结构混乱、文不对题或有严重抄袭现象	0
深度和广度	见解独特，对问题分析透彻，且非常全面	20
	有自主见解，对问题的分析比较深入全面	18
	能提出自己的见解，分析的深度、广度一般	15
	分析一般	10
	对问题的分析既无深度，又无广度	5
规范化	格式完全符合规范，字数完全符合要求	10
	格式比较规范，字数偏少	8
	格式基本符合规范，但有个别地方不合规，字数较少	5
	格式规范性尚可，但不足之处较多，字数太少	3
	格式不规范或字数严重不足	0
总分		100

备注：以上评分标准仅供参考。

附件 3

武汉理工大学本科课程论文评阅表

学号		班级		姓名	
课程名称			论文题目		
评阅点	评分依据				得分
论点					
论据					
论证					
结构					
深度和广度					
规范化					
总分					

教师签名：_____

时间：_____年____月____日

注：1、此表的论点、论据、论证部分可以由学生根据自己论文内容填写，教师参考“课程论文评阅标准”进行评阅。

2、此表按人填写，与学生课程论文一并存放。

3、以文字和数字填写内容。

附件 4

武汉理工大学本科课程教学考试试卷分析、复查表

20 ~ 20 学年 () 学期

试卷分析情况	课程名称		专业班级		应考人数	
	任课教师		命题教师		阅卷教师	
	实考人数		考试形式		是否统考	
	平均成绩		最高分		最低分	
	题目覆盖面 (包括哪些章)					
	题型数量		小题目总数			
	任课教师对 考试结果的 整体评价、分 析、总结	(此处请任课教师对本门课程的考试题目覆盖面是否全面、题型量是否合适,题目的难易程度、成绩分布是否正常进行评价、分析、总结;并对学生对知识点的掌握情况进行分析,提出建议。)				
试卷分析教师签名				年 月 日		
试卷复查情况	试卷无错误或错误几处					
	题目难度	难 较难 适当 较易 易	题量大小	大 较大 适量 较小 小	试卷是否按学号 排列(即网上成 绩单顺序)	是 否
	标准答案的规范性 (是否详细、分步骤 标分)	是 否	标答的严谨性 (完全正确或 有错误几处)		标答可操作性 (给分点清晰、 明确)	
	评分的规范性(红笔 阅卷、题头有小分、 卷首有题分和总分、 分数修改后签名或无 签名几处)		评分的客观性 (严格执行评 分标准、每份 试卷一致)		评分的严谨性 (小分、题分、 总分吻合或有错 误几处)	
	综合评价与建议					
	复查人签名:				年 月 日	

(注:本表按课程或课程班填写,一式二份,一份交学院教学办,一份随试卷装订保存。考试形式为大作业或案例分析等可以不填。)

武汉理工大学党政办公室

2020年9月3日印发
