平时成绩考核标准

2024-2025学年 春

课程名称： 上课班级：

任课教师： 日期：

该课程的平时成绩以百分制计算，由考勤、平时作业、课堂练习三部分构成。各部分权重分别为：考勤30%，平时作业占40%，课堂练习成绩占30%。

1. 考勤：占平时成绩的30%，按“扣分制”计算。根据缺勤次数从中扣分，具体规定如下：旷课扣：3分/次，迟到扣：1分/次，请假扣：0.5分/次；
2. 平时作业：占平时成绩的40%，由平时作业、阶段测验、课内实验、小论文以及其他形式构成，共为5次，根据学生的作业次数和质量给分；
3. 课堂练习：占平时成绩的30%，由课堂练习、课堂讨论、回答问题等组成，根据学生的总体练习质量给分。

教研室主任签名： 任课教师签名：

注：该模板为该文档第一页，仅供参考，老师们可以根据实际情况修改具体内容。

附件：教务处文件成绩评定部分：

**平时成绩考核标准**

第十二条 成绩评定

（一）成绩的评定采用百分制或五级分制。百分制与五级分制换算标准是：90－100分为优秀，80－89分为良好，70－79分为中等，60－69分为及格，少于60分为不及格。

理论课程按照百分制评定。

各实践教学环节，如军事训练、学年论文（专题论文）、毕业实习、毕业论文（设计）等，一般按优秀、良好、中等、及格、不及格五个等级评定成绩。其对应的绩点为5、4、3、2、0。

各门课程考试成绩一般应呈正态分布：优秀约占15％，良好约占25％，中等约占40％，及格和不及格约占20％。

（二）学生成绩由平时成绩和期末成绩两部分组成。期末成绩不及格，总评成绩及格，视为课程考核不及格。

（三）**平时成绩**一般占总成绩的40％，期末考试成绩一般占60％。对于个别课程平时成绩需大于40％，而不超过50％者，需经学院（部）主管教学的副院长（副主任）批准，到教务处备案；平时成绩超过50％者，需报教务处批准同意。

（四）学生的平时成绩根据考勤、平时作业、阶段测验（小考，下同）、课内实验、小论文以及结合课程特点的其他考核形式（如见习、课堂提问与讨论等）综合评定。任课教师应在开课之初向学生宣布该门课程平时成绩评定办法。

1．考勤是平时成绩的组成内容，但按“扣分制”计算。即由教师根据缺勤次数从平时成绩中扣分，具体考勤次数及扣分标准规定如下：

（1）单班及两个班授课的，考勤不低于5次。缺勤1次，从平时成绩中扣3分；缺勤2次，从平时成绩中扣6分；缺勤3次，从平时成绩中扣10分；缺勤4次，从平时成绩中扣20分。

（2）三个班以上合班授课的，考勤不低于3次。缺勤1次，从平时成绩中扣3分；缺勤2次，从平时成绩中扣6分；缺勤3次，从平时成绩中扣10分；缺勤4次，平时成绩按零分记。

（3）学生缺勤5次及以上者，视同缺课累计超过该门课程教学时数三分之一，取消其参加期末考试资格。

2．任课教师可以选择平时作业、阶段测验等考核形式作为考核内容。

平时作业一般为必选考核形式，批改次数至少1次。其中，仅以平时作业作为平时成绩的，批改次数不少于3次；从平时作业、阶段测验、课内实验、小论文以及其他形式中选择若干形式作为平时成绩的，次数合计不少于3次。

以上情形之外的平时成绩考核，需经学院（部）主管教学的副院长（副主任）批准，报教务处备案。

3．学生的平时作业、小测验试卷、小论文、课内实验报告（记录）应作为原始记录妥善保管。学期终了，教师要把学生的平时成绩登记在学生平时成绩考核登记表中，该表一式三份，任课教师留存一份，交学院（部）和教务处各一份。平时成绩考核登记表、平时成绩的原始记录连同期末考试试卷一并存档。

（五）公共体育课，成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况，参照《大学生体育合格标准》和《大学生体育合格标准实施办法》综合评定。

（六）根据校际间协议跨校修读的课程，在他校修读的课程成绩（学分）由我校教务处审核后方予以承认。

（七）考试成绩一经评定报教务处后一般不得更改。若学生对其成绩有疑问，按《学生复查试卷规定》执行。