

# 北京建筑大学教务处文件

教字〔2018〕50号

## 北京建筑大学 课程考核实施细则

### 一、考核基本要求

根据专业培养方案，学生修读的课程包括：理论课程、实践教学环节及其他课内外教育教学活动。学生必须按照专业培养方案的规定和要求，参加每学期所修课程中所有规定内容的学习并进行考核。

课程考核应该根据课程的性质与特点，综合学生平时学习成绩（作业成绩、阶段或单元测验成绩、实验和实习成绩、答疑和质疑成绩、出勤与上课表现等之全部或部分内容）、课程设计（论文）成绩、中期末考试成绩、学科竞赛与社会实践成绩等进行综合评定，以正确反映学生平时学习情况和最终学习效果。课程考核成绩、学分以学生在校期间最好成绩记载，并归入本人档案。

学生考勤依据《北京建筑大学学生考勤管理办法》执行。

### 二、考核资格

1. 未经批准，所修课程中，擅自缺课累计超过某门课程教学时数 1/3 者，或缺交作业、实验报告等达到规定量的 1/3 者，取消当学期该门课程的考核资格，成绩记“零”分，学分制学生直接重修，学年制学生不得参加下学期开学初该门课程的补考。

2. 剽窃、抄袭他人作业、报告、设计、论文和成果，且情节严重的；测验或考试严重违反考核纪律或作弊的，取消该门课程考核资格，不论考核与否，成绩记“零”分，学分制学生直接重修，学年制学生不得参加下学期开学初该门课程的补考。

3. 取得考试资格的学生，无故不参加由学校或学院统一安排的结课考试，视为旷考，成绩记“零”分，学分制学生直接重修，学年制学生不得参加下学期开学初该门课程的补考。

4. 体育课程未取得考试资格或旷考的学生，成绩记“零”分，直接重修。

5. 取得考试资格的学生必须携带学生证（校园一卡通）或身份证进入考场，未带上述证件或证件不符，不得参加考试，按缺考处理。

6. 未选课的学生无参加考试资格，因申请学籍变异而造成的无学籍学生不能参加课程考试。

7. 经学业审核通过,被认为具有毕业班学生资格者方允许修读毕业设计(论文)课程。

8. 毕业答辩资格: 毕业设计(论文)成果未通过院级组织的评审,不得参加毕业设计(论文)答辩。

### 三、考核方式与时间

考核分为考试和考查两种方式:

1. 培养方案规定的必修课的考核采用考试方式。考试周内进行的集中考试课,依据培养方案的安排,每学期一般不多于4门。

2. 选修课采用考查方式,考核在课程中和课程结束时课内进行。选修课考核不及格,可重修或改选其他课程。

3. 实践教学及其他教育环节一般按考查方式记载成绩,考核在教育教学环节的的时间内进行。实践教学及其他教育环节考核不及格须重修,一般情况下,重修随下一年级进行;特殊情况下,由学生所在学院与开课学院(部)协商解决。

4. 课程结束时由学校或学院统一安排的考试为首次考试,即正考。获得考试资格的学生必须参加。学生无故不参加结课考试、重(补)考,视为旷考,成绩以“0”分记载,并取消该门课程的补考资格,该门课程必须重修。无故不参加大学英语四级首次考试者(以报考名单为准),视为旷考。

5. 期末课程考核不及格者,在下学期初参加补考,如补考不及格,则必须重修该门课程(学年制除外),重修课程的考核成绩标注“重修”字样,如重修考核的正考与补考均不及格,则再次重修,直至达到毕业年限。

### 四、考核方法

考试采用笔试、口试、笔试与口试相结合及技能测试等方法;笔试,可以闭卷或开卷,具体实施办法,由系(教研室)提出,经院(部)批准后在院(部)备案,任课教师应在考试周前向学生公布。

毕业设计、毕业论文采用答辩方法考核。

其他实践性教学环节可采用笔试(论文)与口试(答辩)相结合方法,或技能测试等其他方法。

### 五、成绩评定与记载

#### 1. 考试课程

(1) 考试课程的总评成绩包括期末考试成绩和平时成绩。平时成绩与期末考试成绩各占50%,特殊课程可上下浮动10%。期末考试成绩与平时成绩的比例应与教案、大纲、教学日历相一致。

(2) 体育课程: 学生体育课的成绩应当根据运动项目考试成绩、考勤、课内学习态度和课外锻炼活动等情况综合评定。因身体残疾、体形特殊或生病(需有学校指定的二级甲等以上医院诊断证明)不能正常上体育课者,须经本人申请,学生所在学院审核,体育部批准

并报教务处备案,由学校安排保健活动。对认真参加锻炼的,可记为体育课合格(注明保健)。

(3) 考试课程的成绩记载一般采用百分制记分,特殊情况可采用五级分制(优、良、中、及格、不及格)。

## 2. 考查课程

(1) 考查课程的成绩根据课程要求评定。

(2) 考查课程的成绩记载一般采用五级分制记分,也可采用百分制:

优秀,相当于 95 分;

良好,相当于 85 分;

中等,相当于 75 分;

及格,相当于 65 分;

不及格,相当于 50 分。

## 3. 实践教学环节及其他教育教学活动

(1) 实践教学环节的成绩要综合学生的考勤、组织纪律、学习态度、实验报告、实习日记、作业、总结报告或论文、创造性表现和成果完成情况进行评定。

(2) 其他教育教学活动的成绩要综合学生的考勤、组织纪律、思想品德考核与鉴定、论文、创造性表现和成果完成情况进行评定。其中学生思想品德的考核与鉴定,以《北京建筑大学本科生管理规定》第三条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

(3) 实践教学环节及其他教育教学活动单独作为 1 门课或 1 次活动时,单独记载成绩,按五级分制记分;如作为课程内容的一部分,可单独考核或与课程教学内容一同考核评定成绩,但不单独记载成绩。

(4) 凡时间安排为 2 周及以上的课程设计,应按 1 门实践课程单独考核记载成绩,一般采用五级分制记分。

(5) 凡时间短于 2 周的课程设计或大作业,一般应单独考核评定成绩,可以不单独记载成绩,可按一定比例计入相应课程的总评成绩中,其比例由系(教研室)提出报院(部)批准,教务处备案。

## 4. 缓考

学生因考试时间冲突、患病或意外事故而不能参加考试的,可申请缓考。缓考手续必须在该课程考核前办理,本人因特殊情况不能办理,可由班长或家长持有关证明代为办理。缓考学生有责任主动与所在学院教学管理部门联系缓考课程考核的有关事项。

缓考课程成绩记为“缓考”。缓考课程一般不单独安排考核,可参加第一次补考或参加低年级同一课程的期末考核,平时成绩可计入缓考成绩。若毕业前仍未参加课程考核,课程成绩记为“不及格”。

## 5. 计算机公共基础课程

学生毕业前通过全国计算机等级考试二级者,根据通过科目,可以申请相应不及格计算

机程序设计类课程的成绩优惠，成绩均按 60 分重考记录。

6. 参加国家级或省部级科技竞赛获奖学生，可申请优惠一门不及格相同类别的理论课程成绩（实践环节除外），成绩优惠政策为：

(1) 国家级个人比赛获一、二、三等奖（团体赛按排名前三名获得者计）：成绩 $\times$ 1.4；

(2) 省部级个人比赛获一、二、三等奖（团体赛按排名前三名获得者计）：成绩 $\times$ 1.2；

此优惠政策仅适用于学生一门不及格同类别课程的首次考试成绩，补考及重修成绩不予优惠，且成绩最高记 60 分。

#### 7. 体育课程

为学校争得荣誉的优秀运动员，在学习成绩上给予一定的优惠政策。

(1) 全国性比赛取得前四名：学习成绩 $\times$ 1.4；

(2) 省市级比赛取得前四名：学习成绩 $\times$ 1.2；

此优惠政策适用于比赛当学期及前一学期（以获奖证书标注时间为准）不及格各科理论课程的首次考试成绩，且最高记 60 分（实践环节除外）。

8. 重修后取得的更高成绩，在校期间涉及学生间竞争性成绩排名时，均按第一次所得成绩计算。

### 六、考核职责与成绩管理

1. 任课教师应在第 1 次上课时向学生公布成绩评定办法。

2. 期末考试前，学校或院、部或教研室应指定教师或批准任课教师按教学基本要求出考卷，其中集中考试课应同时制出符合教学大纲要求，内容及计算参数有所区别（区别率不小于 30%），但难度、份量、分值标准基本一致的 A、B 两套期末考卷（期中考试仅出一套）；非集中考试课和考查课只出一套期末考卷。选修课可根据教学需要制出阶段测验用考卷。重考考卷应与正考考卷的难度、份量、分值标准基本一致。连续三年的考卷试题区别率不低于 30%。开卷、半开卷的试题及答案不应含有可从教材或其他允许学生携带的考试资料上直接抄录到的内容。所有考卷均应做出标准答案和评分标准。为了提高考试的信度、效度和区别度，期末考试试题应尽可能采用题库组卷，实行统一命题、统考、统批的办法。

3. 有条件实行考教分离的课程均应实行考教分离。

4. 各学院应制定统一的阅卷细则，应严格按照同一标准公正阅卷，成绩统计及审核要准确，严禁出现误评、漏评等现象。课程成绩应在考试（考核）结束 5 天内教务系统录入完毕，最后一周考试在 3 天内录入完毕。最后一周完成的实践教学环节因特殊原因无法在 5 天内完成成绩录入的，应及时向学院说明情况，并明确能够提交成绩的时间。成绩单经系（教研室）主任审核签字后，最迟于下学期开学初提交开课学院，由开课学院转交学生所在学院教务办公室。成绩一经评定，任何人不得擅自更改，否则按违纪处理。学生成绩单由学院指派专人妥善管理，除工作需要并经主管人允许外，其他人不得查阅。成绩单上报前，任何人不得向学生透露考试分数或考试结果，成绩由学院教务办公室负责向学生公布或学生

在网上查询。

5. 阅卷评定分数、阅卷人填写考卷分析表等信息后，所有考卷、考核资料等应及时封存，装入专用试卷袋，由系（部、教研室）或学院（部）指定专人负责妥善保管。考卷和考核资料应保存至学生离校后 3 年，专业认证或专业评估的相关课程按相应要求保存考卷和考核资料。

6. 任课教师要妥善保管并在课程考核结束后交院（系）留存课程考核依据。课程考核依据可有多个方面，如：学生交作业次数记录，平时测验成绩记录，答疑质疑成绩记录，作业完成质量记录、期末考试成绩记录、考勤记录、创造性表现和成果记录及综合评定成绩记录。任课教师需按课程要求，选择适当的考核项目作为考核依据。作为考核依据的各项记录任何人不得改动，否则对教师按教学事故处理，对学生按考试违纪或作弊处理。

7. 学生如对考卷评阅有意见，由学生书面提出申请交学院教务办公室，由学院教务办公室上报教务处，由教务处与有关学院、部、教研室主任查阅并提出答复意见。

8. 任何人不得向教师施加影响或压力，要求改变考试分数，违者严肃处理。

9. 试题试卷管理详见《北京建筑大学试题考卷及考核资料管理办法》。

## **七、其他**

本细则自 2018 年 9 月 1 日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。