

兰州大学网络与继续教育学院文件

网教院发〔2023〕107号

关于印发《兰州大学网络与继续教育学院高等学历继续教育课程考核与成绩管理办法》的通知

学院各部门、各教学点：

《兰州大学网络与继续教育学院高等学历继续教育课程考核与成绩管理办法》已经2023年12月12日学院党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：兰州大学网络与继续教育学院高等学历继续教育课程考核与成绩管理办法

兰州大学网络与继续教育学院

2023年12月14日

附件

兰州大学网络与继续教育学院高等学历 继续教育课程考核与成绩管理办法

第一章 总则

第一条 为加强兰州大学网络与继续教育学院（以下简称学院）高等学历继续教育课程考核与成绩管理的规范性及科学性，根据《教育部关于推进新时代普通高等学校学历继续教育改革的实施意见》（教职成〔2022〕2号）《兰州大学高等学历继续教育学生学籍管理办法》（网教院发〔2023〕97号）等文件要求，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指的课程为人才培养方案所要求的课程及相关教育教学环节，适用于学院高等学历继续教育在籍学生。

第三条 学生必须参加所修课程的学习和考核，学生课程考核成绩和学分获得情况记入学生成绩单，归入学生学籍档案。

第四条 课程考核与成绩管理工作须坚持公平公正、严谨规范的原则。

第二章 课程考核

第五条 课程考核应立足课程特点和基本要求，一般由形成性考核和终结性考核（期末考试）两部分组成。学院根

据人才培养方案、教学大纲制定课程考核方式、考核标准及成绩构成比例等，于学期开课时公布并执行。

（一）形成性考核由课件点播、课程作业、命题作业、主题讨论等学习活动组成。

1. 课件点播是通过学生对视频课件的学习程度衡量学生的学习行为。

2. 课程作业根据课程内容布置，学生通过平台完成，侧重于考核学生对基本知识的掌握情况。

3. 命题作业要求学生根据教师布置的题目撰写一篇小论文、心得体会或大作业等，主要考查学生对课程知识的理解程度和分析解决问题的能力。

4. 主题讨论由教师制定发布讨论的题目和内容，学生围绕主题发表观点及讨论互动，鼓励学生参与课程学习。

（二）终结性考核一般为闭卷考试，安排在学期末进行，采用集中笔试或在线考试方式。按时开课的学生可参加考试。期末考试不合格者由学院统一安排补考。

第六条 符合《兰州大学高等学历继续教育学生学籍管理办法》（网教院发〔2023〕97号）的休学、复学、留级、结业等情况的学生，办理相关手续后，采取插班、选修或自修等形式继续完成未合格课程的学习，并按照考试计划参加下一年级的考试。

第三章 考试命题

第七条 命题规范

（一）命题教师应依据课程教材和教学大纲命题，要突出重点并兼顾覆盖面，深度、广度及难易度适当，题型多样，

题量适中。重点考查学生对基本理论、基础方法、基本技能的掌握和学生分析解决问题的能力，并确保试题符合政治性、科学性和规范性要求。

(二) 试题内容正确，语言简洁精练，不出偏题、怪题以及尚未有定论的试题。题意表达应清楚完整、准确简明，并无歧义，便于学生理解。文字、符号、单位、公式、插图、表格等应清楚准确，符合相关标准。试题的正确答案应有定论，不应有争议。

(三) 一套试题的满分为 100 分，题型及分值分配合理，合格标准为 60 分。基础知识、基本理论及基本技能等知识型内容的分值一般不超过试卷满分的 60%。鼓励采用开放性试题，着重考查学生的创新能力以及整合知识与解决问题的能力。

(四) 实行开卷考试的课程，命题应从基本知识点出发，具有灵活性、创新性、综合性，避免出现可从教材或资料上直接抄录内容作为答案的题目。题量应适当多于闭卷考试试题，题型以论述、案例分析、综合分析题等主观题为主，应占全部题目的 60% 以上。开卷考试应明确规定允许学生携带的教材、资料或物品的范围。

(五) 集中笔试课程须提供深度、广度、难易度、区分度、题量相当的 A、B 两套试题，重复率一般不高于 30%，A、B 卷试题均应有准确规范的评分标准。近三年在同类考试中用过的试题不得超过 30%。

(六) 命题教师应制订出试卷的参考答案和评分标准。主观题要明确答题要点及其分值，参考答案与评分标准的制

定应规范完整。

(七) 在线考试题库可采取自建或引进等方式建设，并定期组织教师审核及补充更新。题型包括选择题、判断题、名词解释、简答题、论述题、计算题、案例分析等，难易适中。

第八条 命题程序

(一) 考试命题由学院组织。命题教师应为课程主讲教师或辅导教师，有较强的业务工作能力。命题教师对试题内容和形式负直接责任，防止出现差错。

(二) 命题完成后，学院对试题进行审核，包括试题内容的政治性、规范性和试题题号、题目分值和总分等结构的完整性等。未通过审核的试题应组织命题教师进行修正，直至审核合格后方可印制成试卷。试题审核通过后，随机在 A、B 卷中抽取一套用于考试，另一套备用。

第九条 命题保密管理工作根据《兰州大学网络与继续教育学院考试保密管理规定》(网教院发〔2023〕53 号)的相关要求执行。

第四章 考务组织

第十条 学院及教学点成立考试工作领导小组。

(一) 学院考试工作领导小组负责全面部署、监督指导、协调检查考试组织工作，处理考试过程中出现的重大问题。学院考试工作领导小组由书记、院长任组长，分管继续教育管理、学历继续教育教学工作的副院长及纪检委员任副组长，相关工作人员为组员。

(二) 教学点考试工作领导小组由主要负责人担任组长，

相关工作人员为成员。教学点考试工作领导小组根据学院工作要求做好机构组建、场地安排、监考培训、考试组织、试卷保管等工作。

第十一条 终结性考核由学院统一组织安排，教学点协助完成。课程考试前教师应指导学生进行系统复习，加深学生对课程内容的理解。

(一) 集中笔试的考点设在教学点，教学点负责组织本考点的考场安排和监考工作。教学点须根据考试人数设立考场，考场应为 30 人一个教室的标准考场，单人单桌，每个考场配备 2 名监考人员。监考人员必须是具有一定教学或管理经验的在职人员，并严格按照《兰州大学网络与继续教育学院监考人员守则》(网教院发〔2023〕55 号)履行监考职责。学院安排巡考，对巡考工作人员进行考前培训，开展巡考工作。学院和教学点须做好考风考纪的宣传教育工作，保证考试工作顺利进行。

(二) 在线考试由学院在考试前制定命题策略并组卷，学生在规定时间内参加考试，试卷随机抽取，考试过程中禁止试题复制。考试全过程采用人脸识别等信息技术手段防止学生作弊。

第十二条 参加考试的学生要严格遵守《兰州大学网络与继续教育学院考生守则》(网教院发〔2023〕54 号)，对于违反考试纪律的学生将根据《兰州大学网络与继续教育学院学生违反考试纪律处理办法》(网教院发〔2018〕110 号)予以处理。

第五章 试卷管理

第十三条 试卷印制

试卷印制前须对试题进行审核,确认试题无误后方可交付印制。考务管理人员汇总整理试题、考场签到表、试卷派发单等考务材料,统计印卷份数,印刷厂根据试卷印制要求印制试卷。试卷的印制过程包括排版、校对、印刷、清点、分装、密封等环节。考务管理人员须按照工作程序监控印刷环节,严防出现差错。试卷、答题卡按要求统一印刷,确保印刷规范完整,文字插图清晰准确。

第十四条 试卷交接

需考点领取的试卷,由学院考务管理人员与考点负责人共同清点无误后在试卷交接单上签名领出,不得托人捎带。需要巡考人员携带的试卷,由学院考务管理人员与巡考人员共同清点无误后在试卷交接单上签名领出,巡考人员到达考点,将试卷交由考点负责人清点后妥善保管。需要邮寄的试卷,尽量控制在考试前一天送达至考点。试卷发出后学院须通知考点试卷邮寄信息,考点收到试卷后须将试卷数目及包装情况反馈学院,并由考点负责人妥善保管。

第十五条 试卷发放与回收

考试前 30 分钟,监考人员在考试工作领导小组和巡考人员的监督下领取本场考试的试卷,考前 5 分钟向考生展示试卷密封情况后方可启封。考试结束后,监考人员须当场清点试卷、答题卡及考务资料等,空白试卷和废卷一并回收,确保回收的试卷与发放的试卷数量相符,严禁试卷流失。试卷清点无误后应当场装袋密封,交回学院。

第十六条 试卷评阅

学院应在考试结束后两周内组织完成试卷评阅。阅卷教师必须正确掌握评分标准，坚持“给分有理、扣分有据、宽严适度”的原则，防止出现阅卷偏宽偏严和错评漏评等情况。阅卷结束后，阅卷教师须进行试卷分析，包括学生对课程基本理论、基本知识及综合运用知识等的掌握情况，试题的难度、区分度及整体效果等，总结存在问题，提出教学改进建议。

第十七条 试卷印刷、试卷保密室、试卷交接、试卷评阅、试卷存档等考试环节的保密管理工作根据《兰州大学网络与继续教育学院考试保密管理规定》（网教院发〔2023〕53号）的要求执行。

第六章 成绩管理

第十八条 根据课程类别，课程成绩分别以百分制、两级制评定，通过形成性考核及终结性考核综合计算，总成绩及格即可获得课程学分。

（一）百分制：满分100分，60分以上（含60分）及格，主要用于公共课、专业课等课程的成绩评定。

（二）两级制：分为合格、不合格两个等级，用于部分专业实践教学环节的成绩评定。用两级制评定的课程不计算平时成绩。

第十九条 成绩发布与管理

（一）试卷评阅完成后，经审核无误由学院统一发布成绩。成绩一经发布，不得随意更改，如因评分有误必须改动，由阅卷教师在评分有误处修正并签名，经考务管理人员复核并报部门主任后进行成绩修正。

(二) 学生对成绩有异议的,应在成绩公布之日起一周内通过教学点向学院提出复查申请。教学点对学生的申请审核通过后上报学院,由学院进行成绩复查。

(三) 成绩复查应指定专人(不少于2人)进行。主要核查是否漏判、漏登或卷面累计分是否有误,并在学生提交申请之日起一周内将结果反馈至教学点。

(四) 成绩管理人员应将核对结果和原因及时反馈部门主任。复查后需要变更成绩的,须经部门主任确认后在成绩库中对成绩进行修正。

第二十条 本科毕业论文(设计)成绩根据《兰州大学网络与继续教育学院本科毕业论文(设计)管理办法》(网教院发〔2023〕27号)的规定执行。课程实习、毕业实习等其他实践教学环节以实践成绩记录最终成绩。

第二十一条 学生毕业前,学院进行毕业成绩审核。审核内容包括人才培养方案规定的课程成绩、毕业论文(设计)成绩和学分等。成绩符合毕业条件的学生将进行毕业资格审核。

第二十二条 毕业生成绩表一式两份,一份归入学生学籍档案,一份报学校档案馆保存。学期成绩和毕业生成绩由学院整理归档。

第七章 考试突发情况处理

第二十三条 考试突发事件指学院在各类考试的命题组织管理,试卷印刷、保管及运送,考试实施,阅卷组织管理等环节出现的泄密等突发事件。

第二十四条 考试前出现试卷损毁、被盗、丢失等造成试

题内容泄漏时，考点必须第一时间处理并将有关情况报送学院，由学院考试工作领导小组视实际情况研判处理。

第二十五条 考试期间发生扰乱考场秩序情况或其他群体性事件时，监考人员应及时对考生进行劝解教育、解释疏导，稳定相关人员情绪，防止事态扩大，尽快恢复考场秩序。并第一时间将有关情况报送学院，由学院考试工作领导小组研判处理。

第二十六条 考试期间出现不可抗力或重大问题导致考试不能正常进行时，考点必须第一时间做好应急处置并将有关情况报送学院，由学院考试工作领导小组研判处理。

第二十七条 由于自然灾害、交通事故故障、考试组织管理等原因，导致试卷不能按时运抵考点的，学院应及时联系考点向考生说明情况、安抚考生情绪，根据情况由学院考试工作领导小组决定是否停止该考点考试，并做好后续工作。

第八章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起实施，由兰州大学网络与继续教育学院负责解释。

主送：学院各部门，各教学点。

兰州大学网络与继续教育学院办公室

2023年12月14日印发