

上海财经大学文件

上财行规〔2019〕9号

关于印发《上海财经大学本科学生课程 考核管理办法》的通知

各有关院（部、所）、部门：

《上海财经大学本科学生课程考核管理办法》已于2019年6月4日本科教学指导委员会讨论审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

上海财经大学

2019年6月28日

上海财经大学本科学生课程考核管理办法

课程考核是教学过程的一个重要环节。为了督促学生系统复习，加深对课程内容的理解，检查教与学的效果，了解教学中的问题，并为教学改革和教学评估提供依据，特制订本办法。

第一章 考核方式

第一条 凡教学计划规定的课程都必须进行考核。课程考核应包括平时考核和期终考核。平时考核包括出勤、课堂表现、平时作业等。期终考核指期末考试。课程考核的学期总成绩以期末考试成绩为主，结合平时考核成绩评定。期末考试成绩与平时考核成绩的具体比例由课程负责人确定后，提交学院（教学部）负责人审定。

第二条 期末考试根据各门课程的特点采用笔试、口试、机考和撰写论文等形式进行。笔试可采用闭卷或开卷，以闭卷为主要形式，开卷考试应从严掌握。各课程考试方式由命题教师提议，学院（教学部）负责人决定，并在考试前报教务处备案。

第二章 考试前的纪律要求

第三条 教师不出复习提纲，不划复习范围，不定重点，不作暗示。

第四条 各学院（教学部）要做好试题保密工作。命题教师

不得以任何形式泄露试题内容，其他教师不得向命题教师探询试题，以确保考试的严肃性。

第五条 学生应正确对待考试，全面系统地复习课程教学内容，不得向教师“套题”、“摸底”。

第六条 发现有违反上述规定的，有关学院（教学部）应及时报教务处，并查明情况，采取措施，对当事者严肃处理。

第三章 考试命题

第七条 原则上实行教、考分离。面向全校的通识教育课和学科共同课以及同年级、同一层次、同等要求的专业课要实行统一命题，制定统一的评分标准。命题教师由学院（教学部）负责人指派。

第八条 命题必须以教学大纲为依据，既要重视考核学生对课程的基本概念、基本理论和基本技能的掌握程度，更要注意考核学生分析问题和解决问题的能力，力求把理解、记忆、运用和创造等要求有机地结合起来。

第九条 试题量一般以二小时完卷为限。试题应涉及课程的全部内容，分散采分点，既考虑课程的重点内容，又要照顾一般内容，以达到全面考核的目的。要有一定思考性的和难度的试题，一般包括基本题、综合题与提高题三部分，应根据学生的实际水平，确定适当比例。命题应根据课程性质选择题型，一般有选择

题、填空题、辨析题、简答题、计算题、论述题和案例分析等，各类题型应合理搭配。不出怪题、偏题。试题的文字应简练、明了、准确，不产生异议。

第十条 每门课程应出同等要求的 A、B 两套试卷，由学院（教学部）负责人审定，并指定一套用于期末考试，另一套备用。

第十一条 试卷命题用电脑打印，使用统一规格命题纸，命题教师必须校对正确无误，确保试卷质量。

第四章 考试的组织工作

第十二条 每学期期末考试前，应由学院（教学部）分管本科教学的院长（部主任）负责，相关人员参与，抓好本部门考试组织、监考巡视及统一阅卷等工作。

第十三条 任课教师在该课程考试 12 天前按学校规定的要求完成试卷的命题工作，按时交学院（教学部）教务秘书，并确保试卷的保密性。教务秘书应正确无误填写“试卷印刷任务单”中的考试人数、份数、包数及需要时间等项目，并在该课程考试 10 天前报送印刷厂，在考试前两天领取并查验考试用卷。课程的缓、补考试卷由学院（教学部）交教务处。

第十四条 各学院（教学部）教务秘书负责本部门各课程试题的联络、封存、保管和分发工作，若发生泄密现象要追究责任。

第十五条 考试时间、地点向学生发布后，不得随意变更，

如因特殊原因需要变更，应由学院（教学部）签署意见，并经教务处同意。

第十六条 任课教师必须严格审查学生参加期末考试资格，凡学生缺课达三分之一者，不得参加该课程的期末考试。

第十七条 期末考试由任课教师所在学院（教学部）和学生所在学院（教学部）共同派人监考。各学院（教学部）须于考试前一周在教学管理信息系统中完成监考人员名单的录入工作。

第十八条 为了防止泄题，各门课程的主考教师应于考试当天向本部门教务秘书领取试卷，并在该课程考试前 30 分钟发给监考人员。

第十九条 期末考试时间一般限定为二小时，如因特殊情况需要延长时间的，由开课学院（教学部）提出，经教务处批准，并在原规定的考试结束时间前 30 分钟通知到各有关试场，以保证学生考试时间的一致。

第二十条 监考人员应严守职责，不得在试场内看书、看报、玩手机、批改作业等，不能无故离场。考试开始前应向学生重申试场纪律，并逐一检查学生有效证件（学生证、身份证、护照等，校园卡无效），按时开考，准时收卷。如发现学生有作弊行为，不管其是否受益都应立即宣布取消其考试资格，答卷作废，令其退出试场，并及时向教务处汇报。考试结束后，应如数收回考卷，

填写好试卷袋上的《试场情况表》，并送到指定地点。监考人员若有失职，发生差错，将作为教学事故追究其责任。

第二十一条 学生应严格遵守《上海财经大学考试试场规则》（2017年6月修订）。准时进入试场，迟到三十分钟后不得入场考试，开考三十分钟后才能交卷离场。学生不得携带手机等现代通讯工具进入考场；闭卷考试时，不准使用具有记忆功能的计算器和电子记事本、电子词典等电子产品；学生所带的书包、笔记、书报等应集中管理；学生不得自带稿纸，课桌内不得有任何与考试相关的资料。学生交卷后应立即离开试场，不得在试场附近逗留和大声喧哗。

第二十二条 各课程考试应明确主、监考教师。主考教师必须亲临考场，解决由卷面引起的问题；各学院（教学部）和教务处要安排专人巡视考场，及时处理考试过程中发生的问题。

第五章 阅卷评分

第二十三条 考试的成绩一般按百分制评定。

第二十四条 试卷的评阅必须严肃认真。阅卷需使用红笔，按评分标准批阅，大题需有细化的评分标准。每道题均需有评分，且评分均为正分。分数栏填写的分数为得分，每道题目的得分之和与卷面总得分一致。统一命题的课程应采用分题流水作业，集体评卷。教师应按照评分标准评阅每份试卷，做到判题准确，给

分合理，不随意提高试题分值，不随意扣分、送分。

第二十五条 课程考试（含缓考）结束后三天内，教师必须将成绩录入教学管理系统，完成阅卷登分的全部工作（包括填写试卷分析表），成绩登记表一式三份，一份放入试卷袋，两份交学院（教学部）教务秘书。

第二十六条 任课教师不能随意对已录入成绩进行修改，如确需修改，需至教务处学籍管理科办理相关的成绩更改手续。

第二十七条 学生不得直接找任课教师查卷、查分。如有充分理由认为考试成绩和自己实际答卷差距很大，有必要查阅时，可向本人所在学院（教学部）提出，由学院（教学部）通过教务处向有关学院（教学部）查询。

第二十八条 试卷批阅工作结束后，要仔细认真做好试卷的收回和保管工作。任课教师应将评分后的试卷交学院保管。试卷移交过程中，要责任到人，清点试卷份数，尤其在流水阅卷过程中需注意试卷和试卷袋的一致，防止试卷缺失。阅卷完毕后，请按“试卷袋内材料清单及试卷抽查情况表”的要求整理装袋，每包试卷内必须包含“试卷袋内材料清单及试卷抽查情况表”页。学生期末考试的试卷及评分标准由各学院（教学部）保管，保存期限为至少七年，以便于查阅、学籍管理、教学质量评估和专业评估。教务处对学院（教学部）试卷的保管工作将进行不定期抽

查。

第六章 缓考

第二十九条 学生因校内课程考试时间冲突，可直接在教学管理系统中提交缓考申请。学生因病或其他原因不能参加考试时，必须在考前填写缓考申请表，持相关证明向所在学院（教学部）提出书面申请（病假须持校医院病假证明），经学院分管学生工作副书记批准，报教务处备案后方可缓考。凡因急病来不及事先提出申请的，必须在本门课程考试次日凭急诊病假证明办理申请缓考手续。逾期不办者，作旷考处理。

第三十条 缓考日程由教务处统一编制后向学生公布。

第三十一条 学生缓考后，任课教师应及时阅卷，阅卷评分按本规定第六条执行。

第七章 附则

第三十二条 本办法由教务处负责解释。

第三十三条 本办法自2019年9月1日起施行。原《上海财经大学本科学生课程考核管理办法》（2018年6月修订）同时废止。