经济贸易学院学生平时成绩评分细则

一、总则

1.学生平时成绩评定是教学过程中一个十分重要的环节，是检验教学效果、保教学质量的重要手段，其目的在于调动学生学习的主动性和积极性。为规范学生平时成绩的评定，特制定本细则。

2.学生平时成绩评定应该按照“科学、客观、公平、公正”的原则进行。

3.专业人才培养方案中规定的每一门课程都必须进行平时成绩评定，原则上考试课平时成绩占期末总评成绩的30%。

4.学生平时成绩评定工作在学院领导下，由各系（教研室）及任课教师进行评定，任课教师是学生平时成绩评定的第一责任人。

5.学生平时成绩记录册是平时成绩的载体，是学生平时成绩的原始证明材料，任课教师应按时提交到学院教务办留存。

二、平时成绩的组成

6.学生平时成绩包括考勤、作业、测验和其他等考核方式。任课教师可根课程实际情况，理论课至少选择3种、实践课至少选择2种方式评定学生平时成绩。

7.鼓励任课教师采用如雨课堂的方法评定学生平时成绩，但必须保留平时成绩记录。

三、考勤成绩的评定

8.任课教师记录学生上课的出勤情况，理论课原则上每学期每个班级应考勤5次以上，实践课可视周数酌情增减。

9.任课教师应标记学生出勤情况，教师自主决定标记符号并在平时成绩记录册上注明，建议分别使用“√，〇，△”三个符号标记出勤、缺勤、请假。

10.考勤成绩采用百分制，每次考勤分数为100/N（N为考勤次数），缺勤扣除单次全部分数，请假应酌情扣分，具体由任课教师决定，建议每次不低于缺勤分数的1/3。

四、作业成绩的评定

11.任课教师应根据每门课程的性质和要求布置作业，理论课按照课程学时数确定批改次数：32个学时的课程，原则上每学期对每个学生作业批改不少于3次；48个学时的课程，不少于4次；64个学时的课程，不少于5次。实践课作业是否布置、布置数量视课程内容由系（教研室）主任确定。

12.任课教师根据学生完成作业情况给出相应的成绩评定，并将每次作业的成绩及时反馈给学生。

13.作业成绩采用百分制。任课教师对每次作业都采用百分制评定，最终成绩为学期作业成绩的算术平均值。

五、测验成绩的评定

14.平时成绩选用测验方式的课程，任课教师可以在学期内适当时间进行测验，并将测试成绩计入学生平时成绩。

15.测验成绩采用百分制，任课教师直接把原始成绩计入测验成绩中。如果每个学期有多次测试，则测验最终成绩为多次测验成绩的算术平均值。

六、其他成绩的评定

16.任课教师可以根据课程性质和需要，采取更加灵活的考核方式进行此项成绩评定。选用的成绩评定方式应该涵盖所有学生。

17.任课教师采取的其他考核方式要在学生平时成绩记录册上标明，并给出评分依据。

18.其他成绩评定采用百分制，直接把原始成绩计入此项成绩中，如果每个学期有多次此项成绩评定，则最终成绩为多次评定成绩的算术平均值。

七、平时成绩综合分计算

19.任课教师要根据所采取的考核方式数目，确定各自所占平时成绩的比例，并在平时成绩记录册上明确标明。

20.平时成绩综合分采用百分制。每个学期结束时，任课教师根据各部分成绩所占比例，计算出学生的平时成绩综合分，填列在平时成绩册的相应位置。

八、附则

21.本《细则》自发布之日起开始执行。

22.本《细则》由经济贸易学院负责解释。

经济贸易学院

2019年3月