石家庄学院非纸质试卷考核课程

考核管理办法

为进一步规范非纸质试卷考核课程的考核管理，全面提升考核管理水平，促进教学基本建设进一步规范，特制定本办法。

**一、非纸质试卷考核课程的范围**

非纸质试卷考核课程是指采用纸质试卷（闭卷、开卷）笔试考试方法之外的方式进行考核的课程，即采用口试、技能操作、上机、论文、调研报告、作品、表演或几者相结合等方式进行考核的课程，包括所有的考试课程和考查课程。

**二、考核要求**

非纸质试卷考核课程的考核要求与纸质试卷考核课程相同，均需严格按照学校有关规定进行命题、考核和评阅，考核内容必须符合该课程教学大纲要求，同时制定评分标准或标准答案，保留考核过程材料。

对于考试课程，计划采用非纸质试卷考核的任课教师，须在开课前向所属教研室、学院提出申请，提交《石家庄学院非纸质试卷考核审批表》（见附件1）等材料。

**三、考核材料归档要求**

（一）存档的必要材料

非纸质试卷考核课程的考核存档须包含以下材料：

1. 考核方案（格式见附件2）；

2. 评分标准（含得分点及评价标准）；

3. 现场考核记录（格式见附件3）；

4. 考核材料：

（1）采用论文、调研报告等方式考核的课程，须使用统一格式（见附件4）；

（2）采取口试、体能测试、技能操作、表演等方式考核的课程，须保留每个学生现场考核情况的文字记录或实际测试数据等考核过程材料（格式见附件3），有条件的可保存完整的现场考核录像（光盘等）；

（3）采用上机等使用电脑作为考核介质的课程，须保存完整的电子考核材料（光盘等），如机考试题、考核分数、电子作品等；

（4）采用作品、方案设计等方式考核的课程，须保留实际作品或成果，如条件不允许的可保存作品或成果的电子照片或录像等材料（光盘等）；

5. 学生成绩登记表；

6. 考核分析报告单（格式见附件5）。

**特别说明：**对于独立开课的实验教学课程，不能单纯以学生历次的实验报告充当全部考核内容，必须进行集中性的期末考核。期末考核主要考察学生的动手操作能力和调查研究能力，禁止采用论文形式，不建议采用全笔试形式。

（二）考核材料存档要求

非纸质试卷考核课程的考核材料统一装入《石家庄学院非纸质试卷考核课程考核材料档案袋》，认真填写档案袋相关信息。考核材料存档顺序为：

1．非纸质试卷考核审批表（限于考试课程）；

2．考核方案；

3．评分标准；

4．现场考核记录；

5．学生成绩登记表；

6．考核分析报告单；

7．其他。

**四、其他事宜**

1. 鼓励各学院发挥主观能动性，根据课程的实际特点确定考核方式。采用文中未列的其他考核方式进行考核的课程，请根据本文件精神，采用适当的建档方式进行考核材料建设。

2. 非纸质试卷考核课程考核材料由开课部门统一妥善保管，考核材料保存年限应不少于学生毕业离校后两年。

本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

教务处

二〇一八年一月五日

附件1：石家庄学院非纸质试卷考核审批表

附件2：石家庄学院非纸质试卷考核方案

附件3：石家庄学院非纸质试卷现场考核记录表

附件4：《\*\*\*》课程论文模板

附件5：石家庄学院非纸质试卷考核分析报告单