

广东外语外贸大学文件

广外校〔2018〕12号

关于印发《广东外语外贸大学 本科生课程平时成绩管理实施细则》的通知

学校各单位：

《广东外语外贸大学本科生课程平时成绩管理实施细则》已经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



广东外语外贸大学

本科生课程平时成绩管理实施细则

第一条 本科生课程平时成绩考核是本科教学计划的重要组成部分。为了规范本科生课程平时成绩的考核与管理，保证学生平时成绩考核的客观性、公平性，根据《关于本科教学实施学分制管理的若干意见》（广外校〔2015〕4号）、《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》（广外校〔2017〕38号）和《广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定》（广外校〔2018〕9号）等，制定本细则。

第二条 任课教师需在每门课程首次上课时向学生说明本课程平时成绩考核的主要内容及构成比例。

第三条 平时成绩原则上在总评成绩中占比不低于60%。本科生课程平时成绩考核内容可包括：考勤、个人作业、团队作业、随堂测验、课堂讨论、展示汇报、课外阅读报告、课程设计、实践实验、调查报告、期中考试等。

第四条 每学期每门课程的平时成绩至少要由三项不同考核内容按一定的比例组成，考核的内容和方式由任课教师确定。

第五条 为确保平时成绩评分复查和管理，任课教师应保留学生平时成绩的原始凭证和评分痕迹。每学期期末，任课教师要将每个教学班至少5名学生平时成绩的原始材料交回学院教务办公室保存。

第六条 学生应当诚信、按时完成平时作业。如有抄袭情况，一经发现并认定，该门课程的平时成绩记为 0 分。如未按时完成某项平时作业，则该项作业记为 0 分，并按比例计入平时成绩。

第七条 学生在一学期内累计缺课超过某门课程教学时数三分之一，或缺交作业超过作业总次数三分之一者，取消学生该门课程的考试资格，平时成绩记为 0 分。

第八条 学生平时成绩登录系统的开放时间为学期第一周至第二十周，任课教师需及时将每一次平时成绩录入系统，以便学生同步了解学习情况。平时成绩登录应在开课学期内完成。

平时成绩一经录入系统，原则上不得改动。如有误需更正成绩，由任课教师于成绩提交后至下一学期第四周前填写《广东外语外贸大学成绩更正申请表》，到教务处考务科办理成绩更正手续，逾期不再受理。

第九条 学生如对平时成绩有异议，应在开课学期内向任课教师提出，逾期任课教师不再受理。

第十条 本实施细则自发布之日起施行。

第十一条 本实施细则由教务处负责解释。

广东外语外贸大学党(校)办秘书科

2018年3月29日印发
