

四川旅游学院文件

川旅院〔2026〕20号

关于印发《四川旅游学院 课程考核管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

经学校 2026 年第 2 次校长办公会审定通过，现将《四川旅游学院课程考核管理办法（修订）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。



四川旅游学院课程考核管理办法（修订）

为进一步加强学校课程考核管理的规范性，适应人才培养需要，提高课程考核质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》《深化新时代教育评价改革总体方案》及《四川旅游学院学生学籍管理办法（修订）》，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称课程考核是指人才培养方案规定的所有课程的考核。

第二条 课程考核是教学的重要环节，应以学生为中心、以毕业要求和课程目标为导向，依据课程大纲规定的考核方式和要求，在持续改进原则下不断优化。

第二章 组织与管理

第三条 课程考核实行校、院两级组织管理。

第四条 教务处负责课程考核工作的管理与协调组织。主要职责为：拟定学校课程考核有关规章制度；统筹通识类课程考试；指导二级学院做好课程考核及档案管理工作；组织开展检查与督导。

第五条 二级学院负责本单位课程考核工作的具体实施。主要职责为：落实学校规章制度，负责本单位课程考核的具体组织、管理与实施；对学生开展考风、考纪、诚信考试等方面的教育。

第三章 考核方式

第六条 课程考核分过程性考核和终结性考核两类：

（一）过程性考核可采取课堂表现、阶段测验、期中考核、课堂讨论、作业、实验、学习报告、学习表现等方式。

（二）终结性考核分为考试、考查两种，按人才培养方案规定执行。终结性考核可采用笔试（闭卷或开卷）、口试、课程论文（设计）、调查报告、实践操作、实验报告等方式，也可混合使用；

（三）以理论教学为主的必修课程，终结性考核原则上采取闭卷笔试的方式。

第七条 所有课程应加强过程性考核评价体系建设，将过程性考核纳入课程教学大纲目标考核体系，科学设置每一项指标权重及评分标准，不得仅用单一指标评定学生的过程性考核成绩。教师应做好过程性考核记载与材料归档，作为学生过程性考核成绩的依据。

第八条 考核形式必须符合课程教学大纲要求，并在第一次上课时由任课教师向学生公布。

第九条 学校鼓励教师积极开展课程考核改革。任课教师可根据课程教学与建设需要，在落实教学任务时提出考核改革方案，明确改革目的、方式和组织形式，经教研室主任初审，二级学院教学指导委员会研究、学院审批后报教务处备案执行。

第四章 考核命题

第十条 采用笔试方式进行终结性考核的课程，须按照课程大纲要求、对应课程目标填写《四川旅游学院试卷命题审核表》并开展命题工作。原则上每门课程须命制 2-3 套试卷。

第十一条 采用非笔试方式进行终结性考核的课程，须按照课程大纲要求制定课程考核方案。考核方案须涵盖课程名称、考核对象、课程目标、考核内容、考核方法、评分标准、监考人员及考核时间等内容。

第十二条 命题或考核方案完成后，须经教研室主任、二级学院分管领导审核通过后方能用于课程终结性考核。

第十三条 教师及课程承担单位对命题质量负主要责任。对责任心不强、命题出现错误影响课程考核的，按《四川旅游学院教学事故认定与处理办法》处理。

第五章 考核组织安排

第十四条 原则上每学期最后 2-3 周为考试周，集中进行本学期终结性考核，考查课程可由任课教师在教学周结束后一周内进行考核，其余课程不得无故提前进行终结性考核。

第十五条 考核资格审查。学生有以下情况之一应取消该门课程的考核资格：

（一）学生旷课累计时数超过某门课程（含实践性课程和实践环节）教学时数的三分之一时；

（二）凡有作业、实验的课程，缺交作业及实验报告累计达

全学期总量的三分之一以上者。

取消考核资格的课程，成绩以“零分”记，并注明“取消考核资格”字样，不安排补考，直接进入重修。

第十六条 终结性考核排考要求：

（一）考试课程均应在教务系统中完成考试时间、地点及监考人员的安排；

（二）考试周内均匀安排所有考试课程，各专业各年级每天的考试科目原则上不得多于 2 门；

（三）考试时间按上午、下午、晚上三个时段安排，本科考试时间为 120 分钟，专科为 90 分钟；

（四）考生人数在 50 人（含）以内的考场，2 人监考；50 人至 100 人（含）的考场，3 人监考；考生人数在 100 以上的考场，4 人监考；

（五）考试安排一经公布，不得擅自更改。确因特殊情况需调整考试时间、地点的，由二级学院提出书面申请，教务处审核，经管教学学校领导批准后方可执行。

第十七条 监考、巡考

（一）任课教师均应承担监考的职责和义务，不得无故拒绝监考任务。监考人员须严格遵守《四川旅游学院监考人员职责》。

（二）监考人员一经确定不得随意更改，因故确需变更，应提出申请，经二级学院分管领导同意后，报教务处备案。无故不

到、迟到、私自找人代替的，按《四川旅游学院教学事故认定与处理办法》处理。

（三）课程考核实行校、院两级巡考。校级巡考由教务处统筹安排，院级巡考由二级学院安排。巡考人员须严格遵守《四川旅游学院巡考人员职责》，做好巡考记录并报教务处备案。

第六章 课程目标达成度评价

第十八条 课程目标达成度评价是基于产出导向的教育教学质量评价机制的关键环节，是对学生学习效果的评价，旨在多层面了解与反馈课程建设与实施情况、对毕业要求指标点的支撑情况。

第十九条 任课教师应本着严肃认真、客观公正的态度进行学生成绩评定，填写《四川旅游学院课程目标达成度分析报告》，报教研室主任审核。

第二十条 二级学院应依据课程目标达成度评价结果，及时引导任课教师有针对性地改进教学环节、调整教学内容、优化教学方法、调整评价策略等，切实提高人才培养质量。

第七章 缓考

第二十一条 学生原则上应按时参加学校组织的课程考核。确因特殊原因不能按时参加课程考核，应在考核前出具有关证明，向所在学院提出缓考申请，经学院批准、报教务处备案后生效。

第二十二条 因突发疾病等不可抗力因素无法提前申请缓考者，应在考试后的三日内补办缓考手续。缓考课程随补考进行，

成绩按初修正考成绩方式计算并记入成绩档案表。缓考不及格不再安排补考，直接进入重修。课程期中考试不申请缓考。

第八章 补考

第二十三条 补考由教务处负责安排和组织，一般在学期开学第一周进行。

第二十四条 初次修读课程不及格的（不含以过程性考核为主的课程和通识选修课），有一次补考机会。补考成绩合格，课程成绩均以 60 分计，补考缺考或补考仍不及格的，则需进行重修。

第二十五条 补考不办理缓考。学生因个人原因未按时参加补考，视为自动放弃，不得再安排补考。

第二十六条 无故不参加课程考核者，该课程成绩以“零分”记，并注明“缺考”字样，不得参加补考，只能申请重修。

第九章 重修

第二十七条 学生有下列情形之一的，其课程应申请重修：

- （1）补考（缓考）不及格或放弃补考的；
- （2）期末考核缺考的；
- （3）被取消课程考核资格的；
- （4）以过程性考核为主等未纳入补考的课程不及格的；
- （5）考试违纪、作弊已解除处分的。

第二十八条 考核及格但对考核成绩不满意的学生可以申请

重修。

第二十九条 课程重修方式分为跟班重修和组班重修两种。学校根据学生申请重修人数（30 人以上）、学期课程开设情况等确定组班重修课程。

第三十条 在校学生原则上只能申报对应学年学期未通过的课程，每学期最多申报 4 门；往届生在有效学制期内，可每学期申请未通过的课程，每学期最多申报 6 门。

第三十一条 重修以一次为限，不能缓考或补考。学生因个人原因未按时参加重修，视为自动放弃，不得再安排补考。

第三十二条 重修成绩以该门课程实际重修成绩计分。

第三十三条 重修费用按照每学分费用×课程学分×50%的标准收取。

第十章 考核档案管理

第三十四条 课程考核档案是指在课程考核过程中生成的试卷、成绩及其它有关电子、声像和纸质等材料。课程考核资料均应装袋归档。

第三十五条 采用笔试方式进行终结性考核的课程，考核材料归档内容与顺序为：

- （一）试卷命题审核表；
- （二）课程目标达成度分析报告；
- （三）评分标准及答案；

- (四) 纸质成绩册;
- (五) 学生考试签到表;
- (六) 考场纪要表;
- (七) 课程过程性考核与课程目标对应表;
- (八) 试卷(按学生学号顺序排列装订)。

第三十六条 采用非笔试方式进行终结性考核的课程, 考核材料归档内容与顺序为:

- (一) 课程考核方案;
- (二) 课程目标达成度分析报告;
- (三) 纸质成绩册;
- (四) 学生考试签到表;
- (五) 考场纪要表;
- (六) 课程过程性考核与课程目标对应表;
- (七) 学生期末考核材料(按学生学号顺序排列装订)。

第三十七条 课程考核材料由学生所在学院归档保存。补考、重修考试以及全校性公共选修课的课程考核材料由课程承担单位归档保存。

第三十八条 考核档案保管期限为学生毕业后五年。

第十一章 附则

第三十九条 本办法自发布之日起实施, 原《四川旅游学院课程考试管理办法(试行)》《四川旅游学院课程重修工作细

则》同时废止。

第四十条 本办法由教务处负责解释。

附件：1.四川旅游学院试卷命题审核表
2.四川旅游学院监考人员职责
3.四川旅游学院巡考人员职责
4.四川旅游学院课程目标达成度分析报告
5.课程过程性考核与课程目标对应表

附件1

四川旅游学院试卷命题审核表

(20XX-20XX学年第X学期)

课程名称		课程性质		适用班级					
命题教师		开课单位		试卷版本	A卷 ☐ B卷 ☐ C卷 ☐				
学分/学时		试卷页数		试卷重复分值					
命题方式	个人命题 ☐ 集体命题 ☐			考核类型	闭卷 ☐ 开卷 ☐				
课程目标		考核内容（知识点） （以教学大纲为依据）	题 型						分值 100分
			单选	...	.....	...	...	.....	
目标1 (分值)									
目标2 (分值)									
目标3 (分值)									
教研室 意见	经审核，试卷能够有效支撑课程目标，各套试卷同质、同量、同结构。同意通过此课程考核。(参考)			学院 审核 意见	经审核，同意本课程期末考试使用此次命题。				
	负责人签名： 年 月 日				学院分管教学负责人签名： 年 月 日				
填表说明		“试卷版本、命题方式、考核类型”栏中“ ☐ ”的填写方式为“ ☒ ”。							

附件2

四川旅游学院监考人员职责

一、监考人员对考场纪律负直接责任，必须恪尽职守。从爱护学生、维护考试公正公平的原则出发，应认真消除容易产生作弊的条件，及时纠正考场不规范行为，努力杜绝作弊现象的发生。

二、监考人员要预先做好相关考试准备工作提前20分钟到规定的地点领取试卷和相关的考试材料。领取试卷时，必须认真核对试卷与所考课程是否相符，发现问题及时报告。

三、监考人员应佩带监考证，提前15分钟到考场，按学号顺序隔座安排学生座位；做好考场清理工作，提示学生将与考试有关的书包、讲义、资料、笔记，尤其是手机及其它通讯工具等物品放在指定位置。座位和桌面上下及其附近一律不允许存放考试必须品之外的物品；开考前向学生重申考场纪律和有关注意事项；核对应考人数和实考人数。

四、考试开始前5分钟当众清点试卷。开考30分钟内，不许学生交卷离场，迟到15分钟以上的学生，不再允许进入考场，以旷考论。

五、监考人员要逐一仔细核对学生有效证件(学生证、身份证)与本人和试卷姓名是否一致，如有不符者应将有效证件交考场巡考员。经甄别确为冒名顶替者，以考试作弊论处。

六、监考人员应严格维护考场纪律和秩序。在监考过程中必须关掉所携带的无线通讯设备，原则上应取站姿，且保持考场前、后部各有一名监考人员，按“定位监控，走位巡查”方式监考。

不得擅自离职守，不得在考场内抽烟、闲聊或滞留在考场外，不得阅读书报或从事其它与考试无关的事项。对履行职责不认真的监考人员，视情节轻重给予批评或纪律处分。

七、考试过程中，监考人员只当众回答试卷印刷不清的问题，不回答与考试内容有关的问题，不允许对考试内容作任何形式的提示，不得以任何方式对学生进行指点和暗示。

八、监考人员为防止学生作弊，有权随时调整学生座位。若发现考场有不规范现象时，应及时劝告和纠正，劝告无效者，监考人员有权令其退出考场。

九、监考人员发现学生有任何企图作弊的迹象，应立即发出明确的警告信号。对已构成违纪或作弊事实的学生，应现场认定并缴存作弊物证和试卷，并立即终止其考试责令其离开考场。在《考场情况纪要表》上详实记录违纪学生的班级、姓名、学号、考试违纪或作弊的主要事实情节和现场查收的作弊证据，并在试卷上标出“违纪”或“作弊”字样。考试结束后，应立即将《考场情况纪要表》、作弊证据和作废试卷送交教务处。

十、考试结束前15分钟，应提醒学生掌握时间，以便准时交卷。考试时间终了，应要求学生立即停止答卷，回收并当场清点考卷份数，试卷与答题卡分开收取，答卷按学生学号从小到大依次排列。试卷清点齐全后，组织学生有秩序地离开考场。

十一、考试结束后，监考人员应如实填写《考场情况纪要表》和试卷袋相关内容，并及时送交教务处。

附件3

四川旅游学院巡考人员职责

一、终结性考核期间，巡考人员负责巡视考试各方面的组织安排和考风考纪情况，并提出改进工作的建议，及时向教务处反馈。

二、巡考人员要全面了解学校有关考核管理的制度和规则，应在考试开始前15分钟到达考场，着重巡视各考场的考前准备工作。检查监考教师是否及时到位，考场清理是否彻底，学生是否按规定就座，是否按规定出示和放置有效证件(学生证、身份证)。对不规范的考场，巡考人员应督促监考人员及时纠正。

三、巡考人员在开考后负责对考场考试纪律的执行情况进行巡查。

(一)抽查学生考试证件是否齐备；

(二)检查监考人员是否严格执行考场纪律和履行监考职责，考场秩序是否规范。对不履行监考职责的监考人员，有权督促其立即改正，并在《巡考记录表》中详细记录；

(三)检查与考试无关的物品是否按规定放置在指定的地点；

(四)在巡查中发现学生违纪或作弊，应当会同监考人员一同处理；

(五)协助监考教师处理考试过程中出现的各种事件。如遇不能解决的问题应及时向教务处报告；

(六)考试结束后，巡考人员应按要求认真填写《巡考记录表》，签字后交教务处。

附件4

四川旅游学院课程目标达成度分析报告

_____学年 第_____学期

课程名称		课程代码		学分/学时	
课程负责人		专业班级		考核人数	
考核方式	☐ 闭卷 ☐ 开卷 ☐ 实践操作 ☐ 机考 ☐ 论文 ☐ 实验 ☐ 其他_____				
成绩分配	过程性考核成绩			终结性考核成绩	
	_____%			_____%	
综合成绩分布	90分以上	80-89分	70-79分	60-69分	不及格
	_____人 _____%	_____人 _____%	_____人 _____%	_____人 _____%	_____人 _____%
课程目标	目标1 ()	目标2 ()	目标3 ( )	.....	目标n ()
与该目标相关试题平均得分 (A)					
与该目标相关试题总分 (B)					
与该目标相关过程性考核平均得分 (C)					
与该目标相关过程性考核总分 (D)					
达成度评价 值 (A+C) / (B+D)					
课程目标平均达成度 (+ +...) / n					

课程教学小结：（课程目标达成度阈值为0.68，需分析课程目标总体达成情况，各班级课程目标达成情况、教学中存在的问题及持续改进措施等）

课程负责人签字：

年 月 日

教研室意见：

教研室主任签字：

年 月 日

备注：各栏目均需填写，请勿空缺

附件5

xxx课程过程性考核与课程目标对应表（参考模板）

序号	学号	姓名	课程目标1 (分值XX) D1			课程目标2 (分值XX) D2			课程目标3 (分值XX) D3			.....			目标总分 (XX) D	实际得分 (百分制)
			如：作业A	.....	小计	.....	.....	小计	.....	.....	小计	.....	.....	小计	实际得分	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
课程目标得分 (C)			C1			C2			C3						$C=C1+C2+\cdots+Cn$	

填报说明：①考核方式、各目标分值（D）应按照教学大纲要求填写；

②目标分值（D）、学生各项得分按教学大纲中所占比例折算后填写；如：某学生作业A百分制得90分，作业A在大纲中占比3%，本处计2.7分；

③各课程目标平均得分（C）为小计得分的平均分

④实际得分（百分制）=（实际得分/目标总分）*100

