浙 江 财 经 大 学 文 件

浙财大〔2026〕311 号

关于印发《浙江财经大学本科生课程考核管理办法》的通知

各部门、各单位:

《浙江财经大学本科生课程考核管理办法》已经学校讨论通过,现予以印发，请遵照执行。

浙江财经大学

2026 年 7 月 14 日

浙江财经大学本科生课程考核管理办法

第一章　总则

第一条 为深化本科教育教学改革，全面落实“新财经战略”部署，推进“一生一方案”个性化人才培养模式改革，规范本科生课程考核工作，科学评价学生学习成效，切实提高人才培养质量，依据《中华人民共和国高等教育法》《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》等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 课程考核是本科教学工作的核心环节之一，其根本目的在于客观、准确地衡量学生对课程知识体系、能力目标的掌握程度与综合运用水平；合理区分与反馈学生学习效果，为教学改进与学生发展提供依据；有效检验课程教学质量与教学目标达成度，发挥“以考促学、以考促教”的积极作用。

第三条 课程考核工作应坚持公平、公正、公开、科学、严谨的原则，确保评价标准统一、程序规范、结果可信。

第四条 本办法适用于学校列入本科人才培养方案课程的考核组织、实施、评价与管理工作。学生必须参加所修读课程的考核，成绩合格方能取得相应学分。实践类、体育等课程，可根据自身课程类型，制定相应的考核方式。学校鼓励开展考核方式改革，任课教师提出的非标准化考核方案，须提前向所在学院（部）

提交申请及考核方式,经审核批准后于开学两周内报教务处备案。

第二章　考核内容与方式及命题管理

第五条 课程考核内容应紧密围绕课程教学大纲，重点考查学生对基本理论、核心知识、关键技能的掌握情况，突出对学生独立思考、综合分析、解决实际问题能力以及创新精神的评价。

第六条 注重全过程学业评价。课程考核应坚持过程性评价与总结性评价相结合的原则，强化学习过程考核。过程性评价应贯穿教学全过程，关注学生平时学习状态与增量发展；总结性评价应侧重对课程整体学习目标的综合测评。

第七条 过程性评价成绩（平时成绩）是课程综评成绩的重要组成部分。任课教师须根据课程特点，科学设计包含出勤情况、课堂纪律、课堂问答和讨论、作业和测验、线上学习成绩、实验、实训、实习、期中考试等在内的多元评价项目，明确项目组成和各项目的评分细则与权重。评价方案需经课程组或教研室讨论、学院（部）审批通过。任课教师应在学期初向学生公布详细的考核方案与成绩构成，在教学中及时完整记录学生各考核项目的表现。所有评分依据材料应保存至少两年。

第八条 总结性评价考核形式应多样化，可根据课程性质与目标，采用闭卷笔试、开卷笔试、口试、在线考试、课程论文、调研报告、作品设计与展示、案例分析、操作考试等多种形式进行。

第九条 积极推进教考分离工作。对于同一教学大纲、由两名

及以上教师授课且开设两个及以上教学班的课程，原则上应由开课学院（部）组织统一命题、统一考试、统一阅卷。鼓励学院（部）建设高质量、可更新的试题库或试卷库，具体工作参照《浙江财经大学本科生教考分离工作实施方案》执行。支持在有条件的课程中探索实施跨校联考。

第十条 命题质量要求：

（一）科学性：试题内容正确，表述清晰，无歧义，能准确反映教学大纲要求。

（二）有效性：试题能有效测评学生对知识、能力目标的达成情况，区分度合理。

（三）全面性：试题应覆盖课程主要章节和核心知识点，同时兼顾对学生高阶思维能力的考查。闭卷笔试题型原则上不少于五种；开卷笔试课程一般不宜采用名词解释、填空、简答等题型。

（四）适度性：题量应与考试时间相匹配，满足大多数学生能在规定时间内完成。试题难度结构建议为基础部分约占 50%，综合应用部分约占 30%，有一定挑战性的提高部分约占 20%。

（五）规范性：严禁直接抄袭近五年内各类公开出版或发行的试题、教材原题。命题须同时制定详细的参考答案与评分标准，主观题应列出得分要点。

（六） 等值性：采用笔试的课程须命制 A、B 两套试卷，其覆盖范围、题型结构、难度、题量及分值应基本相当，试题重复比率不得超过 30%，与历年试卷重复比率不得超过 20%。

第十一条 保密纪律。所有参与命题、审题、印刷、保管、传递的人员应高度重视保密工作。严禁教师以任何形式（如划定复习范围、透露原题、在复习课中做针对性过强的讲解等）泄露或变相泄露试题。违者按《浙江财经大学教学事故认定与处理办法》相关条款给予相应处分。

第三章　考核组织与实施

第十二条 课程考核组织实行校、院两级管理。教务处负责全校性课程期末考核、缓考、补考的组织、考场协调与宏观管理；各学院（部）负责本单位开设课程的期中考核、平时测验、重修考核、非全校性课程期末考试的具体安排、监考派遣、过程管理等。

第十三条 学院（部）考核工作的主要职责包括：

（一）工作部署：布置落实本单位的命题、监考、阅卷、成绩管理等各环节工作，召开考前动员会，对师生进行考风考纪教育。

（二）命题审核：建立试卷审核机制。教师完成命题后，须经教研室（系、项目）主任进行内容与规范性审核，再由分管教学领导审定签字，方可交付印制。

（三）试卷管理：指定专人负责试卷的接收、保管、分发与回收，确保试卷流转全程安全、可追溯、无泄密。考试结束后，试卷须及时清点收回。

（四）材料归档：组织完成阅卷、成绩评定后，按规定将考

核全过程材料（含试卷、评分标准、成绩单、成绩分析报告等）整理归档。

第十四条 期末考试时间原则上安排在每学期校历规定的考试周进行，不得随意提前或占用正常教学时间。确因特殊原因需提前考核，须由任课教师提交书面申请，详细说明理由，经学院（部）审批后，报教务处备案。

第十五条 学校统一组织的课程缓考、补考一般安排在新学期教学第一周内集中进行，具体考试日程、地点及学生名单由教务处提前公布。

第十六条 监考工作实行学院（部）负责制。教务处根据全校考场安排向各学院（部）下达监考任务，学院（部）须选派责任心强、熟悉规定的在职教师或教学管理人员担任监考，并报教务处备案。监考安排一经确定，不得擅自变更。具体要求按照《浙江财经大学考试考务工作管理办法》执行。

第十七条 作为教学任务的一个重要环节，参与监考工作是任课教师的义务，应无条件服从学院监考安排。每门考试课程应设置一位主考教师，一般由课程任课教师担任，在考前现场检查试卷质量，在考试期间处理与课程考试相关问题的咨询。

第四章　成绩评定、分析

第十八条 课程综评成绩由过程性评价成绩（平时成绩）和总结性考核成绩按比例构成。平时成绩占综评比例原则上不低于40%，不高于70%，具体比例由课程组或教研室讨论确定，报学院

（部）审批后执行。若期末考试成绩低于50分，其综评成绩直接以期末考试成绩记载，不再与平时成绩综合评定。

第十九条 成绩评定应客观反映学生真实水平。期末考试成绩应呈现合理分布，避免分数过度集中或异常。同一课程的成绩优秀率（90分及以上）原则上不超过20%。对于确有特殊性的课程，开课学院（部）须提前向教务处提交书面说明备案。

第二十条 试卷评阅须严肃认真、规范统一、公正准确。阅卷教师须使用红色笔批阅，统一评分尺度。每道题需在题首标明得分（正分），错误处标记扣分（负分）。大题得分须准确填写在卷首得分栏内，阅卷人须签全名。成绩一经评定，不得随意更改，若有修改，修改人须在修改处签名。

第二十一条 期末考核成绩须在考试结束后5天内完成评阅与系统录入；缓考、补考成绩须在考试结束后3天内完成录入。成绩提交系统后，不得擅自更改。

第二十二条 课程考核成绩可采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记载，原则上统一采用百分制。课程采用五级制或其他方式的，在开课前报开课学院（部）审批或按相关规定执行，并报教务处备案，采用其他方式的须说明转换标准。

第二十三条 因阅卷、合分、登分等环节出现错误需更正成绩时，须由任课教师填写《浙江财经大学学生成绩更正登记表》，说明原因，经教研室（系）、项目主任审核、学院（部）分管教学领

导审批、盖章后，由学院教学办公室报教务处同意后修正。

第二十四条 成绩记载：

（一） 旷考、考试违纪者，该课程成绩分别记为“旷考”、“违纪”，按零分计入学分绩点统计。

（二）被取消考试资格者，课程成绩记为“取消”，按零分计入学分绩点统计。

（三）缓考成绩根据考试成绩评定，不再和平时成绩综合评定。

（四）补考成绩根据考试成绩评定，60 分（含）以上按 60 分记载，60 分以下按实际分数记载，并标注“补考”。

（五）重修课程成绩按平时成绩和考试成绩综合评定，并标注“重修”。

（六）中外合作办学项目的外方课程成绩根据《浙江财经大学学生出国（境）交流学习管理规定》中的成绩对照表和换算公式转换后录入。

第二十五条 成绩查询与复核。学生应及时通过教务管理系统查询成绩。如有异议，可在新学期开学后两周内，向开课学院（部）提交书面复核申请，填写《浙江财经大学课程成绩复核申请表》。学院（部）须组织非原阅卷教师（至少两人）在收到申请后 5 个工作日内完成复核，并将结果反馈学生。确属评阅有误需更正的，按第二十三条规定办理。

试卷不存放在本校的、超过规定期限或试卷已按规定销毁

的，不予受理。

第二十六条 课程成绩与绩点的换算方法:

百分制成绩	100～95	94～90	89～80	79～70	69～60	＜60
课程绩点	5.0	4.9～4.5	4.4～3.5	3.4～2.5	2.4～1.5	0.0
五级计分成绩	优秀（95）		良好（85）	中等（75）	及格（65）	不及格
课程绩点	5.0		4.0	3.0	2.0	0.0

课程的学分绩点，等于该门课程的绩点数乘以该门课程的学分数，具体计算方法如下:

课程学分绩点=课程绩点×课程学分。

平均学分绩点(保留小数点后2位，不含第二课堂、第三课堂的课程)计算公式如下:

平均学分绩点=课程学分绩点总和÷课程学分总和。

第五章 缓考、补考

第二十七条 学生必须按照课程教学计划的要求，参与教学活动，按时完成作业及任课教师布置的其他学习内容，方能参加课程期末考试。

任课教师须在期末考试前完成学生考核资格审查。凡有下列情况之一者，应取消其该课程期末考核资格:

（一）累计旷课5课时以上者。

（二）因病、事假、旷课累计超过该课程学期总学时三分之一者。

（三）未按时完成超过三分之一作业量或线上学习任务，或未完成规定实验者。

取消考核资格，应由任课教师提出，经开课学院（部）审批，在课程结束前通知学生，并报教务处备案。

第二十八条 学生应按时参加注册课程的考试，因下列原因不能按时参加期末考试，可申请缓考:

（一）因病住院、急诊留院观察者（需提供校医院或二级甲等以上医院证明材料）。

（二）直系亲属发生重大变故等特殊情况（需提供相关证明）。

（三）代表学校参加重要竞赛、会议、交流活动（需提供组织单位证明）。

（四）经认可的其他事项（需提供相关证明）。

申请缓考原则上在考试开始前按规定流程办理手续，提交申请及相关证明材料，经审核批准后有效，学生申请缓考提交的证明材料须真实有效、合法合规，如有作假、伪造按《浙江财经大学学生违纪处分规定》处理，违反相关法律法规的，移送有关国家机关查处。未申请或申请未获批准而不参加考试者，按旷考处理。

第二十九条 学生修读课程，期末考核不及格者，可有一次补考机会。有以下情形之一者，不得参加补考:

（一）旷考者。

（二）考试违纪者。

（三）被取消考试资格者。

（四）重修、缓考者。

第三十条 除尔雅、标注不参与缓补考等特殊课程外，所有课程由学校统一组织缓补考。缓补考课程名单、时间、地点于新学期开学前在教务系统公布。学生应主动查询并按时参加，学生因故自愿放弃补考资格，可在缓补考名单公布期间申请放弃参加考试。

第六章　附则

第三十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。原《浙江财经大学本科生课程考核办法》（浙财大〔2021〕243号）同时废止。

浙江财经大学办公室　　2026年7月14日印发