**信电系关于进一步落实课程考核管理办法的通知**

为了进一步落实《浙江大学本科课程考核管理办法》（浙大发本[2008]98号）的文件精神，信电系现将做好课程考核工作的成绩评定事项通知如下：

（一）考核成绩的评定，可根据课程性质的不同，采用绝对记分法和相对记分法。成绩记录可采用百分制、五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格，或A、B、C、D、E）或二级制（合格、不合格，或P、F）。

（二）补考选课的学生不参加课程的修读，直接参加期末考试或实验考核等。补考合格的，成绩按“补及格”记录，考核不合格的，成绩按“补不及格”记录。选择课程重修的学生经重修后所获得课程成绩按实际得分记录。

（三）课程的总成绩由平时成绩（一般包括期中考试、课题讨论、小测验、作业、论文、出勤等）和期末考试成绩综合评定，其中平时成绩比例根据课程性质由任课教师确定一般应在总成绩中占40%以上。任课教师应在开课第一周告知学生成绩评定比例和考试形式，并在期末考试前告知学生其平时成绩。

（四）教师应按照评分标准，公正、科学地评阅试卷，综合评定的总成绩应客观、真实地反映学生对该课程的掌握程度和学习质量。凡量大面广的试卷（如大类课程、专业必修课等），一般应该组织集中阅卷，采取统一评分标准、流水作业评卷的方式进行。

（五）任课教师在考试后7天内必须完成成绩评定和录入工作，并进行校对，在10天内手动完成成绩提交工作，并打印上交成绩单。（具体操作见更新后的教务系统提醒）

（六）课程成绩要尽量符合正态分布,并避免不及格率较高的状况。如果课程成绩总体偏低，不及格率超过8%，请任课老师在成绩录入系统前向学系教务办提交附件《信电系课程考试成绩录入特殊说明》和平时成绩相关记录材料，由学系审核同意后再录入系统。如课程成绩总体偏高，平均分或中位线在90分以上的，请任课老师在成绩录入系统前向学系教务办提交附件《信电系课程考试成绩录入特殊说明》和平时成绩相关记录材料，由学系审核同意后再录入系统。说明：缺考、弃考、缓考学生不计入。

（七）关于成绩更正：在成绩正式提交系统后，如试卷确有差错需修改成绩的，请任课老师登陆现代教务系统进行成绩更正，并打印《成绩更正表》，签好字后交学系教务办。成绩更正的时间截点：下一学期开学前20天内。因成绩更正是学校对学系考核的一个指标，请老师务必做好前期的核对工作，尽量减少成绩更正。

如有问题，请联系信电系教务办公室87953076。

**信息与电子工程学系教务办、学工办**

**2014年1月10日**

附件见下：

**附件：**

**信电系课程考试成绩录入特殊说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 任课老师 |  |
| 教学班人数 |  | 实考人数 |  |
| 平均分 |  | 中位线分数 |  |
| 不及格比例 |  |  |  |
| 特殊情况的说明：  申请人：  年 月 日 | | | |