

湖北开放大学文件

鄂开大教〔2021〕75号

关于印发《湖北开放大学开放教育课程考核及成绩管理办法(试行)》的通知

各市(州)、省直管市广播电视大学及直属分校(学院)、教学点：
现将《湖北开放大学开放教育课程考核及成绩管理办法(试行)》印发给你们，请遵照执行。

附件：湖北开放大学开放教育课程考核及成绩管理办法
(试行)



湖北开放大学党委办公室、校长办公室 2021年11月10日印发

承办部门：教务处

经办人：王李

附件

湖北开放大学开放教育课程考核及 成绩管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 课程考核是开放教育教学过程的重要组成部分，是执行教学计划、确保教学质量、检查教学效果的重要手段，也是学生取得学分的重要依据。为规范课程考核及成绩管理工作，特制定本办法。

第二条 湖北开放大学组织的开放教育课程考核及成绩管理适用本办法。

第三条 开放教育课程考核由湖北开放大学（以下简称“省校”）负责组织实施和管理。

第二章 考核内容、方式及组织

第四条 考核内容

开放教育课程考核以国家开放大学和省校关于课程教学大纲及课程考核说明规定的内容为依据，检查学生对基本理论、基本知识和基本技能的掌握，重视检验学生分析问题和解决问题的能力。

第五条 考核方式

开放教育课程考核方式一般采用形成性考核和终结性考试相结合的方式，亦可只采用其中一种方式。

（一）形成性考核

形成性考核是对学生学习过程、学习成效的全面测评。其形式包括：课堂讨论（专题讨论）、小组学习（学习记录）、学习心得、小论文、练习题等。学生按照课程教学进度要求，使用相关学习终端或学习资源按时独立完成课程形成性考核任务。

（二）终结性考试

终结性考试是对学生学完一门课程后进行的测试或者评价活动。开放教育课程终结性考试可以网络系统或纸质考试等形式进行。

1. 网上终结性考试

考生在规定时间内到指定考场登录“国家开放大学考务管理系统”或“一网一平台”等平台，使用学习终端独立完成课程终结性考试内容。

2. 纸质终结性考试

考生须携带黑色签字笔（钢笔），在规定时间内前往指定考点参加考试，并在纸质试卷或答题纸上完成答题。

（1）闭卷纸质考试。考试过程不允许考生携带教材以及其他任何相关参考资料进入考场，考生必须独立完成答题。

（2）开卷纸质考试。考试过程允许考生携带教材以及其他任何相关参考资料进入考场，考生必须独立完成答题。

3. 考试时长根据课程特点而定，一般为 90 分钟（个别课程考试时长以课程考核说明为准）。

第六条 考试地点

(一) 终结性考试必须在经省校批准的考点进行。考点设置及申报按湖北开放大学《开放教育考试考点设置和管理办法(试行)》执行。

(二) 省校可根据实际情况设置及调整考点。

(三) 考生到指定考点参加终结性考试。

(四) 考生如因特殊情况,可以申请在其他考点进行借考,借考需由原考点和所借考考点同意,并报省校相关管理部门审批、备案。

第七条 考试组织

(一) 省校负责统一制定各学期课程考试安排计划,印发各考点,并指导组织实施。

1. 统设课程考试由省校相关管理部门按照国家开放大学当学期考试要求拟定实施方案。

2. 省开课程考试由省校相关教学部门拟定实施方案,报学校审批后实施。

3. 自开课程考试由各分校(学院)按照国家开放大学课程考核说明自行拟定实施方案,并报省校审批后实施。

(二) 教学单位负责提供课程开考信息和考试资源材料,并为学生备考提供必须的支持服务。

(三) 考点按照本办法和当次期末考试安排计划,组织学生报考,并组织实施考试。

(四) 各考点按照省校考试文件组织学生报考。

(五) 课程终结性考试每学期组织1次,考试时间一般安排在每年1月份和7月份。

第八条 课程重考

(一) 学生注册修读的课程均有重考机会,如首次考核成绩不合格或首次考核成绩合格,但学生本人对成绩不满意,仍可重考。

(二) 原则上当学期单个学生参加考核课程(含重考)不得超过12门,若当学期报考超过12门则不予认定超出的课程考核成绩。

(三) 学生重考课程需向分校(学院)提出申请,由分校(学院)组织实施。

(四) 学生重考课程考核合格,取得该课程当学期的学分。

第三章 纪律及违纪处罚

第九条 考生必须遵守湖北开放大学《开放教育考试考场纪律规定(试行)》。

第十条 对课程考核中发现学生的违纪违规行为按湖北开放大学《开放教育学生考试纪律与违规处理办法(试行)》执行。

第四章 成绩管理及课程考核监督

第十一条 成绩评定

(一) 课程考核成绩实行百分制记分,60分以上(含60分)为合格,课程成绩评定为合格才能取得所修课程相应学分。课程总成绩=形成性考核成绩*形考百分比+终结性考试成绩*终考百分比。

(二) 设为“双及格”的课程必须形成性考核成绩和终结性考试成绩均达到 60 分以上(含 60 分),总成绩方为合格;当其中一项成绩低于 60 分时,总成绩为“无效”。

(三) 同一门课程有多次考试成绩,按最高成绩记载。

第十二条 成绩录入

(一) 网络形式的形成性考核成绩、统设课程终结性成绩的网络课程考核部分等由省校相关管理部门负责从相关平台导入教务管理系统,统设课程终结性成绩的纸质考核部分成绩由省校组织按试卷成绩录入教务管理平台。

(二) 省开课程考核成绩、本科论文成绩等由省校相关教学部门在规定时间内,按照规范化制式要求提交省校相关管理部门统一导入教务管理系统。

(三) 非网络形式的形成性考核成绩、自开课程考核成绩等,由各办学单位在规定时间内录入教务管理系统。若办学单位存在无形成性考核实施方案、教材征订数量不足或学生无网上学习行为等情况,省校视情节严重程度对该单位学生形成性考核成绩进行相应处理。

(四) 以上各类课程考核成绩录入须在省校下发的当学期考试文件规定时间内完成。若未在规定时间内完成录入的,成绩按“缺考”认定,由各负责单位(部门)承担责任。

第十三条 成绩查询

一般在考试结束后的 20 个工作日公布成绩,各考点可在教务管理系统查询,由各考点将成绩下发至学生。

第十四条 成绩复查

学生如果对考试成绩有异议，可在规定的时间内由各分校（学院）提出成绩复查申请。

（一）成绩复查范围

1. 考生参加考试，但无成绩或成绩记为“缺考”；
2. 仅限于考生答卷是否存在漏评、成绩合成有无差错等情况，不涉及评分标准宽严程度的掌握。

（二）成绩复查程序

1. 考生在成绩公布之后至下学期开学前，由各分校（学院）统一提交成绩复查申请。

2. 分校（学院）在次学期开学前的 5 个工作日内，完成成绩复查的申请、报批等工作。若未按规定时间上报或漏报成绩复查，省校有权不再接受成绩复查申请，并视为无需进行成绩复查；若有相关遗漏成绩由具体分校（学院）自行承担责任。

3. 省校在接到成绩复查的 15 个工作日内，将复查结果反馈各分校（学院），同时对考试成绩记录有误的成绩数据及时在教务管理系统和学生成绩查询平台进行更正。

4. 分校（学院）接到成绩复查反馈结果后，及时通知相关考生，考生也可在规定时间内在教务管理系统学生平台进行查询。

第十五条 课程考核监督

（一）学校成立考试领导小组，负责指导、监督课程教学考核工作。考试领导小组下设办公室，办公地点设在教务处，具体负责考核监督指导工作。

(二) 省校相关管理部门负责拟定考试计划，确定开考科目、考核方式、形考比例等，统筹课程教学考核的检查监督工作。指导、监督考点的组考工作，委派巡考员抽查和检查考点考试情况，并处理考试异常情况。

(三) 教学单位提供必备的教育教学条件，按要求做好教学管理、考核管理等工作，为考生提供必备的考试服务；负责监督、管理教师的教学质量，确保课程教学考一体化实施。

(四) 各考点应加强考风考纪建设，对考生进行考试纪律和诚信教育，确保考试工作质量。

第五章 附则

第十六条 本办法由湖北开放大学教务处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。