**沈阳音乐学院文件**

沈音院字〔2018〕101 号

**沈阳音乐学院**

**本科学生学习成绩考核工作规定**

为全面贯彻执行党和国家的教育方针，端正校风，严肃校纪，健全考核制度，督促学生努力学习，特制定本规定。

一、科目的确定及形式

（一）凡人才培养方案规定开设的课程均需进行考核，考核分考试和考查两种，考试或考查应依照人才培养方案和有关规定执行。

（二）考试主要采用实际表演操作、笔试（开卷、闭卷和开闭卷结合）、口试和口笔兼试等方式；考查主要依据上课纪律、作业、考勤等表现综合评定。

二、试题

（一）命题必须以教学大纲为依据，贯彻理论联系实际的原则，引导学生系统地掌握基础理论、基本知识和基本技能，提高学生分析问题和解决问题的能力。试题要有深度和宽度，容量适中。主要考核学生对课程基本内容的理解和掌握，分析问题和解决问题的能力，对所学课程融会贯通的掌握程度、综合运用和创新能力等。（详见《沈阳音乐学院课程考试试卷规范》（修订））。

（二）思想政治理论课、公共基础课和专业基础课实行卷库制，由教务处以随机抽取的方式确定，实现教考分离。专业主干课、专业选修课可根据各专业特点，由教学单位自行拟定试卷，报教务处备案。

（三）建立试卷的档案制度。已考过的试卷要装订成册，由教务处或教学单位妥善保管。

三、组织与管理

（一）表演专业主科课程考核办法

1.考核形式

（1）各教学单位须于教务处规定的时间段内组织考试，并于考试前一周将具体考试时间、地点报送教务处。

（2）音乐表演类：非毕业年级专业考试（含平时考查）实行抽签制，即学生在几首备选曲目中抽取演唱（奏）曲目，以更好地检验学生的学习量和质及教师的教学量和质。

（3）舞蹈类：以班为单位分组进行各门课程内容的考核。

2.评分办法

（1）标准

必须符合教学大纲的要求，各专业评分要平衡统一。在艺术和技术方面，按照教学大纲的规定，90分以上为优秀；80-89分为良好；70-79分为一般；60-69分为合格；60分以下为不合格。

（2）评分

音乐表演类：采用主考教师在考试组内公开打分的方法，去掉最高分和最低分后的平均分为实际得分，取小数点后一位，其余尾数四舍五入。最高分与最低分去舍的数量须相等，且应保持一贯性。

舞蹈类：主教教师评分占50%，其他教师评分的平均分数占30%，平时成绩占20%。

（3）最高分的限定：要求专业课成绩一般不超过92分；专业课成绩超过92分者应为历届学生中的专业优秀者，但最高分数不得超过95分。其成绩可作为确定专业特优生的主要依据。

（4）各分数段的评分比例：90分以上（含90分）的比例不超过25%（本比例不含专业特殊优秀学生且不作为必达标准；毕业生可增加10%，即可控制在35%以内）；70-89分的比例不低于70%；69分以下的比例由各教学单位根据专业考试情况自行掌握。

3.成绩报送

各教学单位须于专业考试后一周内将成绩（经教学单位主管领导签字并加盖公章）报到教务处，同时须附各分数段的评分比例表。专业课成绩如为90分以上（含90分）的比例不符合评分比例的要求又无充分理由的教学单位，由教学单位主管领导组织党政联席会按要求重新进行评分。

（二）其他课程考核办法

1.考核形式

平时考查与期末考试相结合。平时考查成绩由教师依据学生的笔记、出勤、纪律、作业、测试等表现情况综合评定。任课教师对学生平时成绩要有原始记载，并须及时交教务处备案。期末考试采取开卷、闭卷和开闭卷结合的方式。开卷内容应尽量有利于提高学生查阅资料、独立思考、综合分析及写作等多方面能力；闭卷主要考查学生对基本理论和基本知识的掌握程度。

2.考试安排

思想政治理论课、公共基础课、专业基础课及部分专业主干课程的考试由教务处统一安排考试时间和考场，统一聘请监考人员。

3.学生如因病或因事不能参加考试，可按《沈阳音乐学院课程缓考、补考办法》办理缓考手续。

4.监考人员守则

（1）必须熟悉并执行《沈阳音乐学院考场规则》（修订）。

（2）要严格遵守考试时间，于考前20分钟到考务办公室参加考务培训，领取试卷等考试相关物品，提前10分钟进入考场。

（3）进入考场后，提醒学生要在指定考场考试；检查参考人员有效证件并组织填写《考场登记表》；清点试卷（答题卡）份数；要求学生将与考试无关的物品一律集中放在指定位置上；宣读“考场规则”及该科考试注意事项；根据《考场登记表》填写《卡袋上》。

（4）监考过程中，不得做与监考无关的事情；不得擅离考场，应经常巡视考场情况，切实检查考试中的作弊和违纪行为；不得携带手机等通讯设备（如已带入，应关机）；对试题内容不作任何解释，但考生对试卷印刷不清之处提出询问时，可予答复或请考务人员予以解决；不得利用监考之便，为学生提供舞弊条件，不得提示或暗示试题答案。对交头接耳、左顾右盼、有意为他人提供抄袭条件者应当即提出警告。对违纪者和作弊者，带到考务办公室处理。

（5）考试终止前10分钟，应提醒学生所剩时间；考试终止后，要求学生立即停止答题，收查试卷（答题卡），核对实考人数与实收试卷（答题卡）是否相符，检查试卷种类、页码等事项，交考务办公室验收、密封。

5.评卷与成绩录入

（1）评卷工作要在教务处指定时间和地点集中进行，保持密封状态，不允许有启封现象。凡一门课程有两名以上任课教师的，均需组织集体流水评卷。

（2）评卷一律使用红色笔，记分要清楚。更改分数时要在更改处签字。阅卷过程中严格掌握评分标准，宽严一致，按时完成任务。要按照卷面上的要求，认真填写得分、评卷人签字等每一项内容。

（3）评卷结束后，评卷教师应严格按有关规定合成总成绩，认真填写成绩单，并在成绩单上签字，完成试卷（答题卡）的清查和成绩录入工作，做好试卷分析报告并及时交到教务处（教学单位）。教务处（教学单位）要妥善保管已考过的试卷（答题卡）、成绩单。

（4）在评卷过程中，发生丢失、严重损坏试卷，错评、漏评和误差较多、有改分现象的教师，将按《沈阳音乐学院教学差错、教学事故的认定与处理办法》（修订）进行处理。

（5）各门课程总评成绩应符合正态分布规律。对于非正态分布的考试成绩，开课单位要进行抽查和分析。

（6）学生对考试成绩有疑议，可以在规定时间内提出申请，教务处进行核查（不受理跨学期查卷行为）并将核查结果报各有关教学单位。

（7）任课教师修改成绩须填写《沈阳音乐学院教师修改成绩审批表》，由开课教学单位负责人签字后报送教务处。

四、其他事宜

本规定自2018年7月11日第13次院长办公会会议通过之日起实施。未尽事宜由教务处负责解释。

沈阳音乐学院

2018年7月20日

沈阳音乐学院党政办公室 2018年 7 月 20 日印发