**湖州学院“课程考核材料袋”要求**

为规范学校理论课课程考核材料袋的内容及形式，现将湖州学院“课程考核材料袋”要求规范如下：

**一、期末以试卷笔试的形式进行考核的课程（含考试课和考查课）**

1.统一的试卷袋（课程考核材料袋）封面（要求逐条填写，字迹清晰工整）；

2.统一的试卷装订封面（要求逐条填写，字迹清晰工整）；

3.成绩单（教务系统内按行政班打印）；

4.平时成绩单、点名册等；

5.命题计划；

6.空白试卷；

7.试卷参考答案及评分标准；

8.试卷分析报告（客观、到位，列清存在的问题及解决问题的建议）；

9.学生答卷（按照学号从小到大的顺序排列装订）；

10.按行政班进行装订，按教学班进行装袋（例：3个行政班组成的一个大教学班，须装订成3本独立的，然后放入同一个考核材料袋中）；

11.跟班学习的学生（重修、补修、重学）试卷可单独装订，与所跟教学班一起装袋，注意所有试卷必须与成绩单上的学生姓名前后对应；

12.本学期完整的作业5份（1个学生整个学期完成的所有作业算1份，各学院可根据专业自身特点、课时数等确定作业形式及次数）；

13.补考试卷材料的装订和期末考试试卷材料要求一致（除试卷分析报告和命题计划不需要外）。

**二、期末以个性化的考核形式（即笔试试卷以外的形式）进行考核的课程（含考试课和考查课）**

1.统一的试卷袋（课程考核材料袋）封面（要求逐条填写，字迹清晰工整）；

2.统一的试卷装订封面（要求逐条填写，字迹清晰工整）；

3.经批准的教学工作处理单（需说明采用个性化考核方式的理由和依据，并经开课学院教学副院长签字同意、学院盖章，以学院为单位于考试前4周统一报教务处备案）；

4.成绩单（教务系统内按行政班打印）；

5.平时成绩单、点名册等；

6.课程考核要求；

7.期末个性化考核内容及评分标准；

8.期末个性化考核分析报告（客观、到位，列清存在的问题及解决问题的建议）；

9.期末完整、全套个性化考核材料（按照学号从小到大的顺序排列装订）；例：如果某门课程的期末考核材料是以光盘的形式留存的，须同时附上该光盘内容的目录，并在考核材料袋封面的指定位置注明；

10.按行政班进行装订，按教学班进行装袋；

11.跟班学习的学生（重修、补修、重学）的考核材料可单独装订，与所跟教学班一起装袋，注意所有考核材料必须与成绩单上的学生姓名前后对应；

12.本学期完整的作业5份（1个学生整个学期完成的所有作业算1份，各学院可根据专业自身特点、课时数等确定作业形式及次数）；

13.补考试卷材料要求一致（除个性化考核分析报告及课程考核要求不需要外）。

**三、其他**

单独设置的实验课程、实践性课程的考核原则上参照上述要求执行，具体可由专业根据实际情况适当调整。其他未尽事宜参照《考试工作管理办法》（湖院发〔2021〕17号）执行。

湖州学院教务处

2022.11.24