**课程考核用表填写及考核档案管理工作答疑**

**1.线上线下相结合的通选课需要收集哪些材料？**

答：提供线上课程平台可导出的课程学习过程记录、线下学时学生平时成绩登记表、线上平台的课程考核材料（试题及成绩）、教务系统导出的课程成绩单。
**2.作业要求是几次，是不是还按照原来的8个课时一次作业？**

答：《东莞城市学院教师工作规范》要求每门课程均应根据其性质布置适当数量的作业。工科至少4-6学时布置一次作业，文科至少6-8学时布置一次作业。每次作业的量以学生能在1-2学时内完成为宜。
**3.是不是只要是理论课程中有实践学时（比如总课时32，其中实践课时4，理论课时28）都要填写《实验成绩登记表》并单独给实验成绩？**

答：《实验成绩登记表》所登记的成绩内容是指课程在人才培养方案中有规定“实验学时”的课程（一般为理工科课程），教师需要评定学生实验情况并填写的。其中要求《实验成绩登记表》中最后折算的实验成绩要与课程成绩单中“实验成绩”一致。

**4.考试安排在机房的机考课程是属于试卷类还是非试卷类？**

答：机考课程属于试卷类，需按试卷类课程做好考核档案。电子试卷导出后以恰当方式保存，包括学生答卷与系统评分情况等材料。

**5.平时成绩登记表考勤、作业、课堂表现、小组汇报等具体小类别是否由老师自行定义？**

答：平时成绩登记表中的成绩评定项目需要执行课程教学大纲中的成绩评定项目与标准，教师不可以随意增减项目，如有特殊情况需报教研室讨论，经学院批准后再行更改。

**6.对于试卷命题计划表，文科题目较难划分基础类、运用类和综合创新类，题目分类可否酌情加以变化。**

答：命题计划表模板给出的题型为参考题型，命题教师可以根据课程特点设计题型，并科学做好基础类、运用类和综合创新类题型的划分。

**7.非试卷考核材料在超星学习通上传的问题。**

答：之前受疫情影响，学生未能返校，非试卷类考试采用线上形式进行，故考核材料（论文、大作业、课程设计、实验报告等）采用超星学习通上传并收集。现学生已经返校，非试卷类考核材料可以线下收集纸质版并评阅，如有特殊情况需采用超星学习通收集的，任课教师需将考核材料导出后以恰当方式保存。