

孟村职教中心学生成绩考核评定制度

一、学业成绩的评定

1. 学业成绩的考核方式有：平时考查，期中、期末考核，实践技能考核及毕业考试。
2. 平时考查包括学习纪律、态度、习惯、方法及平时作业、课堂提问、书面测验等。
3. 考查课成绩的评定采取百分制，期末考试于统考前一周进行，按学生成绩评定方案执行，。
4. 考试课成绩的评定采用百分制，按学生成绩评定方案执行。
5. 学生的实践技能考试成绩单独计算，并单独列一成绩单，其考核成绩按实习实训成绩考核办法执行。
6. 考试成绩不及格学生的分数要用红笔填写。缺考、缓考要在成绩册上注明。
7. 学科成绩不及格者，应于下学期开学后的前四周内进行补考，补考成绩及格或及格以上者，均按及格记入学籍表，对经批准的病、事假补考生，应记录其实际成绩。
8. 考试成绩单应填写清晰，描涂后的成绩必须由任课教师盖章，否则无效。
9. 考试成绩单各项成绩填写与计算经复查无误后，由教研室主任审查签字后报送教务科。

二、实训、实习成绩的考核

1. 实训、实习成绩从三方面考核，一是操作技能，二是专业知识，三是论文、实习报告或实习心得。实习成绩可采用优秀、良好、及格、不及格四个等级。
2. 在实训、实习中，不论何种原因，凡是有三分之一时间不参加实训、实习者，成绩按不及格处理。
3. 实习期间，学生必须写实习日记，记载每天的实习内容，收获及存在的问题。

4. 实习结束时，每个学生都应写出实习报告
5. 实习结束后，由实习指导教师对实习报告写出评语，核定成绩。
6. 实训、实习成绩经实训中心主任、教研室主任审核签字后报教务科，论文或实习报告不及格者必须重写一次，然后按实际成绩记载。

二〇二二年五月