

安阳师范学院文件

院政发〔2020〕6号

关于印发《安阳师范学院普通全日制本专科生 成绩管理办法》等五项制度的通知

校属各单位：

经学校研究，现将《安阳师范学院普通全日制本专科生成绩管理办法》《安阳师范学院课程重修管理办法》《安阳师范学院课程实践管理规定》《安阳师范学院调停课管理规定》《安阳师范学院青年教师教学技能大赛管理办法（试行）》等五项制度予以印发，请遵照执行。

安阳师范学院

2020年12月4日

安阳师范学院

普通全日制本专科学成绩管理办法

根据《教育部关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》(教高函〔2018〕8号)精神,结合我校教学管理实际,特制定本成绩管理办法,有关规定如下。

一、学程安排

普通全日制本专科学基本学制为4年的,弹性学制为3~6年;基本学制为5年的,弹性学制为4~7年;基本学制为3年的,弹性学制为3~5年;基本学制为2年的,弹性学制为2~4年。参考专业指导性人才培养方案,学生可根据个人的情况制定个人学程计划。

二、学期安排

每学年设置秋、春两个教学学期。一般每学期为18+1周,其中18周为上课周,1周为复习考试周。各种实践教学任务由各院系根据人才培养方案安排在学期期间或寒暑假假期。

三、学分设置

学分是表征课程量的计算单位,反映课程内容的深浅难易和学生修读课程所需时间。

课程具体学分数可参照相应的人才培养方案。学分数取小数

点后一位的 0 或 5 值，凡通过考核，成绩合格，即取得相应课程的学分。成绩不合格，则不能取得学分。

四、学分绩点

(学分) 绩点制：又称“积点制”，用以计算学生学业成绩，显示每一学科学习质量，以及学年和毕业成绩质量的一种制度。

考核成绩与绩点的的换算关系如下：

成绩	成绩等级	绩点
90—100 分	优	4.0
80—89 分	良	3.0
70—79 分	中	2.0
60—69 分	及格	1.0
59 分以下	不及格	0

课程学分绩点、平均学分绩点的计算：

1.课程学分绩点数计算如下：

课程学分绩点数 = 课程的学分数×课程的绩点数

2.累计学分绩点=某一时段各门课程的学分绩点之和

3.平均学分绩点

平均学分绩点可作为衡量该生学习质量的重要指标。平均学分绩点代表学生某一阶段某个时期乃至全学程的学习质量与水平，它是随学生学习状况不断发生变化的动态数值。以学生所得全部课程的学分绩点之和，除以该生同期修读的学分总数，即可得该生该学期经学分加权的平均学分绩点。

平均学分绩点 = $\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum (\text{课程学分})$ 。

五、成绩考核

学生成绩包括一般课程成绩（包括实验和技能课）、实践教学环节（毕业论文、毕业设计、各类实习、专业见习、专业考察等）成绩等。

（一）记分方式

各类课程成绩记分一般采用百分制，实践教学类（毕业论文、毕业设计、各类实习、专业见习、专业考察、综合实践等）成绩评定一般采用五级记分制（优秀、良好、中等、及格和不及格）。

（二）成绩评定

1.百分制考核成绩不低于 60 分，五级制考核成绩及格或合格以上者，即可得相应学分。

2.不含课程实践的课程的考试、考查总成绩（按百分制）一般由平时成绩和课程卷面成绩组成，平时成绩一般占课程成绩的 20%-40%。包含课程实践课程，课程实践成绩应占一定比例。考试、考查课程总成绩由平时成绩、课程卷面成绩和课程实践成绩三部分组成，各项成绩所占比例按照该门课程的教学大纲执行。课程卷面成绩所占比例原则上不得低于 50%。

经学校批准的考试改革课程，按学校批准的考核办法评定成绩。

3.课程论文（设计）、社会实践和社会调查报告、见习、实习、研习、毕业论文（设计）等实践环节成绩须根据平时表现、报告、答辩、总结等评定，具体要求由各教学单位依据相关文件

考核评定。

4.学生综合实践成绩评定及成绩的认定按照相应的综合实践实施方案执行。

(三) 有下列情况之一者，不能取得学分：

1.在选课阶段未选中该课程的；

2.学生因各种原因缺课，累计超过本学期教学时数三分之一者，不得参加本课程的最后考试，其成绩以“0”分计；

3.该门课有实验课而缺席实验，缺席时数超过实验总时数三分之一者；或缺交实验报告超过应交报告三分之一者；或实验考核不及格者；

4.考核总成绩不及格的。

(四) 缓考

1.学生因故不能参加课程考试的，必须在考前向课程所在院系提出书面申请，并附相关证明。经院系核实，教务处批准，可予缓考。

2.因患急病未能事先提出缓考申请者，必须在本课程考核后的三日之内凭校医院开具的患病证明补办缓考手续。逾期不办缓考手续者，作缺考处理。

3.缓考成绩以缓考实际考核成绩评分、记载，标注“缓考”二字。

(五) 补考

1.通识性任选课和跨学科教育平台课程考试不及格，学校不

提供补考机会。

2.除通识性任选课和跨学科教育平台课程外，其它理论课程考试不及格的，学校在下学期期初提供一次补考机会；重修不及格的，不得参加学期初补考，只能再次重修。

3.补考成绩在 60 分以上者，有效成绩以 60 分记载，标注“补考”二字。

(六) 重修

1.除通识性任选课和跨学科教育平台课程外，其它课程考核成绩不及格不能取得学分，经补考后不及格者应进行重修。通识性任选课和跨学科教育平台课程不及格可以重修，也可改选其它课程。

2.考试违纪的，根据安阳师范学院学生违纪相关处分条例执行，该课程成绩以“0”分计，不得参加学期初补考，但可重修。

3.擅自缺考的，不得参加学期补考，但可重修。

4.实践教学环节未参加、不及格和不合格者应重修。

5.学生对学习成绩不满意的课程，也可再修，其成绩可按各次考试成绩中最高分记载，但标注“重修”二字。

6.需要重修的学生，按照《安阳师范学院重修管理办法》进行选课重修。

7.实践教学环节重修时，除按标准缴纳重修费外，所需其他费用由学生自理。

8.记载成绩时，正考成绩和重修成绩以最高成绩记载。

(七) 免修

1.通过国家计算机二级考试者，可凭证书免修公共计算机基础课程。

2.学生公共体育课成绩根据考勤、课内教学、课外锻炼及考核成绩综合评定。因身体原因不能正常修读公共体育课的学生，由本人提出申请，学生所在院系同意，到校医院签署审核意见后，到教务处或公修体育课部门办理免修，也可由公修体育课部门安排相应的教学内容。

3.课程免修需按免修课程学分缴纳费用，由学生本人提出申请，学生所在院系批准，教务处备案。免修成绩均按60分或合格记载。

4.以上不涵盖的免修情况，按国家有关政策或学校相应文件制度执行。

六、学生成绩管理

(一) 成绩登录与保存

1.学生所修课程应参加考核，考核成绩录入成绩库，并归入本人档案。任课教师需在课程考核结束一周内完成成绩录入。

2.任课教师成绩登录完毕准备提交时应认真核对，确认无误后进行提交，成绩提交后仅供查询无权再行修改。

3.成绩录入结束后关闭成绩录入系统，同时在网上向学生公布考核成绩。

4.成绩录入结束后，打印成绩单一份加盖院部公章，交课程承担单位保存。

(二) 成绩查询与更正程序

1. 学生可随时登录学校教务管理系统查询本人成绩。

2. 如学生对考试成绩有异议，要求核查试卷，可在每学期开学后一周内向开课院部提出书面申请，由开课院部负责核查试卷。跨学院选修的课程，可持学生证和书面申请到开课单位申请办理，逾期不再受理。经核实，确系教师判卷有误需更正成绩的，由任课教师、教研室主任在试卷和原始成绩单上签名，经教学院长审核签字后，持成绩更正申请表，附盖章的试卷和原始成绩单复印件到教务处审批，方可修改录入成绩。学生因为漏写或错写姓名、学号、班级等信息而导致成绩无法登记，责任由学生本人负责。

3. 学生毕业前，学生总成绩单由学生所在学院出具，教务处统一审核、认定。

4. 已毕业学生需要出具在校学习成绩证明的，到学校档案馆查询办理。

七、外聘教师担任课程的成绩管理

外聘教师担任课程的成绩由所聘部门落实，各项要求与本校在岗教师要求相同。

八、附则

(一) 本办法未尽事宜，参照安阳师范学院学生学籍管理及其他相关规定执行。

(二) 本办法由教务处负责解释。

(三) 本办法自 2018 级开始施行。

安阳师范学院院长办公室

2021年3月4日印发

