

北京语言大学文件

校教字〔2019〕10号

北京语言大学中国本科生成绩管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范北京语言大学中国本科生成绩管理，根据我校实际情况，特制定本管理办法。

第二条 本办法适用于北京语言大学中国本科生（含港澳台生）及在中国本科生学部（学院）学习的留学生的成绩管理。

第二章 课程成绩管理

第三条 学生应完成其专业培养方案所规定的课程与实践教育教学环节（以下统称课程）的考核。课程考核分考试和考查两种，每门课程的考核方式需在课程教学大纲中予以明确。课程成绩采取三种记分方式：一般课程按百分制（0-100）记分；毕业设计（论文）按五级分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分；特殊课程经教务处批准后可按二级分制（合格、不合格）记分。

第四条 课程成绩评定

（一）课程总评成绩由平时成绩、期中成绩、期末成绩等三项进行综合评定。

平时成绩的评定以学生出勤情况、课堂表现、书面作业、平时测验等作为重要依据。各学部（学院）应根据专业和课程特点制定详细的平时成绩评定标准。

课程总评成绩中平时成绩、期中成绩、期末成绩所占比例，由各专业根据课程性质和特点按以下原则确定：平时成绩、期中成绩一般可以占 30%-60%，各学部（学院）确定后，由任课教师在开课初向学生公布。

平时成绩、期中成绩、期末成绩、总评成绩均以百分制填写。

（二）体质测试成绩不计学分，不参与 GPA 计算，但须计入学生成绩单。

第五条 五级分制成绩转换为百分制成绩、二级分制成绩转换为百分制成绩分别按如下对照表进行：

五级分制	百分制
优秀	95
良好	85
中等	75
及格	65
不及格	50

二级分制	百分制
合格	80
不合格	50

第六条 学生学习质量采用加权平均分、平均学分绩点（GPA, Grade Point Average）进行衡量。

（一）加权平均分的计算方式为：

加权平均分 = Σ （每门课程成绩*该门课程学分）/ Σ 课程学分。

（二）平均学分绩点的计算方式为：

平均学分绩点（GPA） = Σ （每门课程学分绩点*该门课程学分）/ Σ 课程学分。

课程成绩与学分绩点对照表如下：

课程成绩区间	学分绩点	课程成绩区间	学分绩点
[90, 100]	4	[72, 75)	2.3
[85, 90)	3.7	[68, 72)	2
[82, 85)	3.3	[64, 68)	1.5
[78, 82)	3	[60, 64)	1
[75, 78)	2.7	[0, 59)	0

（三）成绩单上提供加权平均分、平均学分绩点（GPA）等反映该学生整体学习情况的统计说明，不提供其所在班级、专业的整体排名情况。

第七条 缓考

学生因身体等原因，如不能参加规定时间的考试，应当在该门课程考试前填写缓考申请表（因病申请缓考者应当附校医院证明，其他特殊原因申请缓考者，须提供相关证明），经学部（学院）主管教学工作的负责人批准后，学部（学院）教务办存档备案，并通知任课教师。任课教师将其该门课的成绩暂记为“缓考”。

缓考安排在该门课程考核完毕后的下学期初,与补考同时进行。缓考成绩计算方法与正常考试成绩计算方法一致(需计入平时成绩)。如不按时参加缓考,按旷考处理。

第八条 补考、重修

(一)培养方案内规定的各类课程考核总评成绩不及格者,须参加学校统一组织的补考。补考课程成绩按实际成绩记载,标记“补考”;补考不及格须重修,重修课程成绩按实际成绩记载,标记“重修”。

(二)学生重修应本人前往教务办公室申请,原则上须随重修课程教学班学习。对有能力通过自学完成重修课程的,可申请免修不免考,并在规定的时间参加期末考试。如遇重修课程停开,经学部(学院)批准可以选择相近课程重修。

体育类课程不及格者,按体育教学部的相关规定进行补考或重修。艺术类专业课程不及格者,按艺术学院相关规定重修。

(三)已合格的课程不能参加补考或重修。

(四)考试违纪和作弊的学生,该门课程的考试成绩无效,标记“违纪或作弊”,取消补考资格,该门课程须重修,成绩按零分计。

第九条 旷考

有下列情况之一者,按旷考处理。

(一)未在规定的时间参加考试。

（二）申请缓考未获批准且未参加考试。

（三）选课后在规定时间内未办理退课手续且未参加课程考试。

考试缺考、旷考者，成绩单标记“缺考”，取消补考资格，该门课程须重修，成绩按零分记载。

第十条 免修

（一）学生因病、因残等不适宜参加剧烈运动的，须出具三级甲等以上医院诊断书，经校医院审核，可向开课单位提出免修申请，经开课单位主管教学领导审核批准后，报教务处备案，可以修读体育理论课，成绩按实际考试成绩记载，并免于进行学生体质健康标准测试。

（二）学生因身体等原因，申请体育课程的免修，须出具三级甲等以上医院诊断书，经校医院审核和开课单位批准，应按规定参加体育教学部开设的“体育保健课”的学习，体育课成绩按实际考试成绩记载。

（三）退伍军人可免修体育课，成绩记为“优秀”。

（四）退伍军人可免修军事理论及军事技能训练等课程，成绩记为满分。

（五）免修军事技能训练的学生该门课程成绩记“免”，不参与 GPA 计算。

（六）学生重修的课程与当前学期选读的课程上课时间冲突时，经本人申请，任课教师同意，开课学部（学院）和

学生所在学部（学院）批准，报学校教务处备案后，重修的课程可免修不免考，必须在规定的时间内参加课程考试。

（七）学习成绩优秀的学生（不含新生），经本人申请，学生所在学部（学院）严格考核，任课教师同意，经开课单位教学负责人批准并报教务处备案后，可以免修不免考（每学期不超过2门），但须在规定的时间内参加课程考试。

第十一条 成绩查询与复查

（一）课程考核结束后，学生应主动通过教务管理系统查询本人考核成绩。

（二）学生对本人当前学期课程考核成绩有疑问或异议的，应在新学期开学一周内向课程负责单位提交书面复查申请。开课单位应在接到学生复查申请一周之内，复查学生该门课程的考核记录材料，经学部（学院）教学负责人同意后向学生做出书面答复。

（三）经复查，课程考核成绩确有问题的，经教学单位教学负责人批准，报教务处审核后按规定程序予以更正。

（四）超过规定时限提出复查课程考核成绩申请的，将不予受理。

（五）成绩复查结果是最终裁定，学校不再受理学生对成绩的再次复查申请。如学生对成绩复查最终裁定有异议，可向北京语言大学学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第三章 学籍异动学生成绩管理

第十二条 转专业学生成绩管理

（一）学生持转专业通知单到原所在学部（学院）教务办办理成绩确认手续。

（二）学生原所在学部（学院）教务办打印成绩处理前的学生成绩单存档备案。

（三）学生原所在学部（学院）教务办按如下办法对学生成绩单进行处理：

公共必修课中社科类课程、公共计算机课程、通识教育课，以及原教学学时和学分均高于现专业的英语必修课，成绩予以保留。

原专业课程，根据学生意愿从学生成绩库中删除。

（四）学生原所在学部（学院）教务办完成成绩确认后，打印成绩处理后的学生成绩单，盖章后交与学生，并对其进行学籍变更，作转出处理。

（五）学生持处理后的成绩单到转入专业所在学部（学院）教务办存档备案。

（六）学生转入专业所在学部（学院）教务办根据学生转入专业的培养方案，将原保留的成绩进行转换处理，替换成培养方案内的课程成绩。

第十三条 留（降）级学生成绩管理

学生留（降）级前一学年合格的课程成绩，根据学生意

愿，可予以保留。学部（学院）教务办完成成绩处理后，再进行学生学籍变更。

第十四条 交换学生成绩管理

（一）学生参加出国（境）交换项目，应按学部（学院）要求，在国（境）外学校修读与本专业相关的课程，所修学分应与其本专业培养方案所对应的学年学期内应修学分相当。学生返校后，由专业负责人签字认定后，到所在学部（学院）教务办办理交换成绩存档。

（二）学生出国（境）交换学习期间所修课程，经认定不符合我校专业培养方案要求的，须按照我校培养方案的要求，补修完成相应的课程，经审核合格方可毕业。

（三）出国交换学习的学生，因出国学习未能修读完成培养方案中的公共必修课、外语必修课，原则上在出国学习期间或回国后需及时补修相应课程，经审核合格可正常毕业。

（四）出国交换学习的学生，出国学习前有课程考核不合格的，原则上在出国学习期间或回国后及时补修不及格课程，经审核合格可正常毕业。

第四章 附则

第十五条 本规定经 2019 年 8 月 30 日校长办公会审议通过，2019 年 9 月 1 日起开始执行。

第十六条 本规定由教务处负责解释。