

成都体育学院本科课程成绩管理办法

成体院〔2024〕294号

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范本科生课程成绩管理,维护课程成绩的准确性、公正性和严肃性,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《成都体育学院全日制本科学生学籍管理办法》(成体院〔2021〕375号),结合学校实际,制定本办法。

第二条 成绩管理实行校院两级管理制度。教务处负责制定本科教学成绩管理的相关规章制度,指导、组织、监督成绩管理工作。教学单位负责本单位归口课程的成绩管理工作,包括成绩的评定、报送、认定、分析及存档等。

第二章 成绩评定

第三条 学生应参加学校专业培养方案规定的课程和教育教学环节(以下统称课程)的考核。考核分为考试和考查两种。

第四条 课程考核的总评成绩由平时成绩(含章节或单元测验、期中考试、课堂讨论、作业、论文、实验实践环节、考勤等)和期末成绩构成。

平时成绩在总评成绩中占比应不低于40%且不高于58%,由各课程归口单位依据课程教学大纲,结合课程实际合理设定,同一门课程成绩录入比例原则上应一致。申请缓考获批的学生,其补考成绩原则上应包含平时成绩;补考、重修、补修课程的总评成绩不包含平时成绩。

第五条 任课教师应在开课初期告知学生课程考核方式及

课程成绩构成比例。

第六条 教师应当按照评分标准评阅试卷与评定课程成绩，阅卷和评分应做到公平、公正、客观、严谨，扣分和给分须有依据。

第七条 理论课和术科课总评成绩的不及格率高于 30%的，任课教师需要提供情况说明。对于考核人数不超过 20 人的课程，成绩比例不作要求。

第八条 实习成绩的评定按照《成都体育学院本科实习教学管理办法》执行；毕业设计（论文）成绩的评定按照《成都体育学院本科毕业设计（论文）管理办法》执行。

第三章 成绩记载

第九条 课程考核成绩以百分制和等级制计分，采用等级制计分的考试课程先按照百分制计分后，依照《成都体育学院普通本科生学籍管理办法》中百分制、等级制换算标准折算为等级制。获得 60 分以上方为合格，可获得该课程的学分以及相对应的绩点。

第十条 课程成绩绩点和课程学分绩点是反映学生学习质量的主要指标，学生所修读的课程成绩均应计入课程平均学分绩点，百分制、等级制、绩点对应关系见下表：

表 1 百分制对应成绩绩点和五级制标准表

百分制成绩	90—100	80—89	70—79	60—69	≤59
绩点数	4.0—5.0	3.0—3.9	2.0—2.9	1.0—1.9	均为 0
等级制成绩	优	良	中等	及格	不及格

注：百分制成绩差为 1 分则成绩绩点差为 0.1。

表 2 等级制折算成绩绩点和百分制标准表

等级制成绩	优	良	中等	及格	不及格
绩点数	4.5	3.5	2.5	1.5	0

百分制成绩	95	85	75	65	0
-------	----	----	----	----	---

第十一条 课程学分绩点、平均学分绩点（GPA）的计算方法如下：

课程学分绩点 = 课程学分 × 课程绩点

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

第十二条 转学学生、交换生等在校外获得的课程成绩，可申请认定为校内对应专业培养方案的课程成绩，校外获得的其他级制成绩对应校内百分制成绩见下表：

表 3 五级制成绩转换百分制成绩对应表

成绩等级	对应百分制成绩
A（优）	95
B（良）	85
C（中）	75
D（及格）	65
F（不及格）	0

表 4 二级制成绩转换百分制成绩对应表

成绩等级	对应百分制成绩
P（通过）	85
F（不通过）	0

表 5 字母等级制成绩转换百分制成绩对应表

成绩等级	对应百分制成绩
A+	95
A	90
A-	86
B+	82
B	78
B-	74

C+	70
C	66
C-	62
D	60
F	0

若有其他计分形式，按对应学校成绩记载标准参考转换。

第十三条 学生课程考核缺考或被取消考试资格以及课程考核违纪或作弊的，总评成绩以 0 分计，并按实际情形标注为“缺考”“缺课”“违纪”“作弊”等；学生课程考核获批缓考的，其正考的总评成绩以 0 分计，标注为“缓考”，缓考后的成绩根据正考平时成绩和缓考考试成绩折算总评成绩；补考、重修考试的课程成绩，按实际成绩记录，标注为“补考”“重修”；补修课程的考试成绩，按实际成绩记录，标注为“正考”，并备注“补修”。

第四章 成绩录入与提交

第十四条 任课教师应在每学期末规定时间内完成试卷评阅和成绩录入等工作，缓考考生平时成绩应正常录入。成绩单经教师本人和教研室主任签名后交课程所属单位存档。

第十五条 任课教师如遇特殊情况不能按时录入成绩，应提交书面申请，经课程所属单位主管教学领导同意后报教务处审批。

第十六条 学生通过校内指定线上课程平台获得的线上课程成绩，由课程归口管理单位审核通过后上传教务系统予以认定。

第十七条 学生因身体原因无法参加军事技能、体育与健康以及实践类课程学习的，需在课程开课学期向开课单位提出书面申请（附医院证明材料），经学生所在学院及开课单位审核同意后，由开课单位综合考虑学生情况安排对应的技能训练、体育锻炼或实践活动并给出学生成绩。

第十八条 学生通过参加创新创业训练计划项目、学科竞赛、

运动竞赛、职业资格认证、各类大学生等级考试、发表论文或作品、科学研究、发明创造、学术交流、社会实践等活动所取得的成果，按学校有关规定执行。

第五章 成绩复核和更正

第十九条 学生对课程考核成绩有异议的，应在成绩提交公布后的两周内（因假期、节假日等因素，或因教学计划安排不在校的学生，从返校后开始上课的当天计），以书面形式向开课单位提出成绩复核申请（成绩复核申请表见附件1），经开课单位分管教学的领导批准后，由开课单位指派至少2名教师进行复核（原则上评卷教师不参与），复核结果由开课单位告知学生。经查询成绩评定有误的，按成绩更正流程办理更正手续。线上课程成绩由开课单位根据学生实际情况予以复核。逾期提出申请的，不予受理。

第二十条 成绩评定后，任何人不得随意更改。若评卷、统分、成绩录入等环节确有失误需要更正成绩的，每学期成绩录入开始后至次学期开学后3周内，由任课教师在教务系统提出成绩修改申请，同时打印《成都体育学院本科生课程成绩更正审批表》（提交修改申请后在教务系统当前修改界面直接打印）并提供相关证明纸质材料（答卷复印件、作业复印件、平时考核登记表、成绩登记表等）报开课单位、教务处审核通过后予以更正。逾期提出申请的，不予受理。

第二十一条 学生休学、保留学籍期间因未删除选课记录造成成绩记载错误的，可申请删除休学、保留学籍期间的成绩，学生填写《成都体育学院本科学生成绩删除申请表》（附件2），经学院初审通过后报教务处审核，审核通过予以更正。

第六章 成绩认定

第二十二条 基于校际合作协议而派往外校学习的交换生、

由外校转入我校的转学生，可申请用外校获得的课程成绩认定为校内课程成绩，办理流程如下：

（一）学生填写《成都体育学院校外成绩学分认定申请表》（附件3）交所在学院初审，同时提供加盖原学校公章的成绩单，交换生还需提供加盖交换管理部门公章的中文成绩单以及所学课程信息（含课程名称、类别、学时、学分）等材料。

（二）学院初审通过后，由学生本人在教务系统提出学分认定申请，纸质材料由学院负责人签字并加盖学院公章后提交教务处审核，审核通过后予以认定。

第二十三条 退役复学学生，可免修体育与健康、军事技能及军事理论课程，对应课程成绩记98分。办理流程如下：

（一）学生填写《成都体育学院校外成绩学分认定申请表》（附件3）交所在学院初审，同时提供退伍证明材料。

（二）学院初审通过后，由学生本人在教务系统提出学分认定申请，纸质材料由学院负责人签字并加盖学院公章后提交教务处审核，审核通过后予以认定。

第七章 课程替代

第二十四条 学生因学籍异动、培养方案（执行计划）调整等原因造成校内已修读的课程与所在年级专业培养方案（执行计划）规定课程不一致的，可申请用修读通过的培养方案（执行计划）外课程替代培养方案（执行计划）内的近似未修读课程。

第二十五条 课程替代的组织与实施

（一）替代原则

1. 替代课程应达到被替代课程的教学要求，或者教学内容、学分相同或相近，符合专业人才培养目标和培养要求；

2. 高阶段的课程可替代低阶段的同类课程，如《综合英语》可替代《大学英语》等；

3. 学习难度高的可替代学习难度低的课程，如《高等数学

(I) 》可替代《高等数学 (III) 》等；

4. 课程不予重复替代；

5. 无法替代的培养方案 (执行计划) 外其他课程，可申请替代为培养方案 (执行计划) 内的通识教育任意选修模块课程，是否可以替代专业教育任意选修模块课程，视所修课程与现专业人才培养方案对应模块课程的关联度确定。

(二) 课程替代实施方案

学院须根据学校课程替代基本原则，结合各专业培养方案 (执行计划) 及课程特点，制定本学院课程替代实施细则。经学院公示无异议后报教务处备案。学院负责审核本学院学生的课程替代申请。

(三) 课程替代流程

1. 学生填写《成都体育学院本科学生课程替代申请表》 (附件 4) 交所在学院初审。

2. 学院初审通过后，由学生在教务系统提交校内课程替代申请或校内课程学分节点替代申请，纸质材料由学院负责人签字并加盖学院公章后提交教务处审核，审核通过后予以替代。

校内课程替代用于将修读的培养方案 (执行计划) 外课程对应替代为本专业培养方案 (执行计划) 下的必修课程，校内课程替代可采用课程一对一、一对多或多对一方式进行替代。

校内课程学分节点替代用于将修读的培养方案 (执行计划) 外课程替代至本专业培养方案 (执行计划) 内的选修课程平台。

3. 课程替代完成后，毕业审核将按替代后课程或课程平台进行审核，课程替代不改变学生成绩库中的原始成绩。

第八章 成绩证明出具

第二十六条 学校真实、完整地记载与出具学生的学业成绩单，并归入学籍档案。

第二十七条 在校生成文成绩单由教务处出具，需加盖教务

处学籍与成绩证明专用章方为有效。已毕业学生中文成绩单以存档成绩单为准，由档案馆出具。

学校提供电子成绩单供在校学生使用，由学生本人在教务系统直接下载使用。

第二十八条 学校不直接出具英文成绩单。如学生有需要，由学生自行对照中文成绩单进行翻译，经学院、国际合作与交流处审核通过并签字盖章后，到教务处加盖学籍与成绩证明专用章。

第二十九条 学生毕业时，学校统一存档学生校内中文成绩单。交换生交换期间的外校成绩单由交换生管理部门整理并加盖公章后送交档案部门存档。

第九章 附则

第三十条 本办法自 2024 年 9 月 2 日起执行，由教务处负责解释。

成都体育学院

2024 年 6 月 19 日

附件 1

成都体育学院学生复核成绩申请表

20____ — 20____ 学年 第____学期		考试时间：_____	
姓 名		学 号	
院系/专业		班 级	
复核课程名称		复核前成绩	
课程归属教研室		考试类型 (正考/补考/重修)	
复核原因			
开课教研室意见		开课二级教学单位意见	
负责人签名：_____ 年 月 日		负责人签名：_____ 年 月 日	
复核结果			

注：1. 本表一式两份，申请人保留一份，开课归属教研室保留一份；

2. 时间期限：自课程成绩公布之日起两周内（期末考试成绩变更申请可延期至下一学期开学后两周内），逾期不予受理；

3. 开课单位在核实情况后，应明确复核处理意见，告知学生；若成绩有误，由任课教师在教务系统提出成绩修改申请，该申请表作为佐证材料之一上传教务系统。

附件 2

成都体育学院本科学生成绩删除申请表

20____ — 20____ 学年 第____ 学期

姓 名		学 号	
院系/专业		班 级	
课程代码	课程名称		课程成绩
.....			
成绩删除原因	请详细描述具体原因： 学生签字：_____年____月____日		
学生所在学院意见	负责人签字（盖章）：_____年____月____日		
教务处意见	主管处领导签字：_____年____月____日		
教务系统处理结果 ☐ 已处理 ☐ 未处理			

附件 3

成都体育学院校外成绩学分认定申请表

学生类别 ☐转学生 ☐交换生 ☐退伍生

姓 名				学 号			
原学校				现院系/专业			
原学校修读课程 (退伍学生填退役士兵)				对应我校专业教学执行计划应修课程			
序号	课程名称	学分	成绩	课程名称	课程代码	认定成绩	认定学分
1							
2							
3							
⋮							
学院意见： 负责人签字盖章： 年 月 日							
教务处意见： ☐审核通过 ☐审核未通过，审核未通过原因： 审核人签字： 年 月 日							
说明： 1. 学生需提供原就读学校成绩单原件，交换生成成绩单还需加盖学校交换生管理部门公章。 2. 退伍复学学生可申请认定免修体育与健康、军事技能及军事理论课程，需同时提供退伍证明材料。 3. 本表填写完毕并经学院初审通过后，由学生本人在教务系统提出学分认定申请，纸质材料由学院负责人签字并加盖学院公章后提交教务处审核，审核通过后予以认定。 4. 本表及支撑材料一并交教务处存档备案。							

附件 4

成都体育学院本科学生课程替代申请表

学院盖章：

申请人姓名：_____学号：_____学院：_____专业：_____

序号	已修读课程（根据成绩单填写）						现专业培养计划中的相应课程					简要说明原因 （转专业/休学/降级等）
	开课学期	课程名称	学分	学时	课程属性	成绩	开课学期	课程名称	学分	学时	课程属性	
1	2022-2023 学年第一学期	例如：田径，可以一对一、一对多、多对一	2	32	必修	80	2023-2024 学年第一学期	田径运动 B	2	34	限选	转专业
2		若涉及用课程替代任意选修模块学分，按下列格式填写										
3	2022-2023 学年第一学期	例如：田径，可以多对一	2	32	必修	80		通识教育选修课程				
4												
5												
6												
...		可续行										
学院审核意见						教务处审核意见					教学运行科处理情况	
学院负责人签字： 年 月 日						教务处负责人签字： 年 月 日					经办人签字： 年 月 日	

注：本表须在电脑上填写并打印，请将原始查询界面的成绩表附后。

