

西南民族大学文件

校发〔2024〕20号

西南民族大学关于印发 《本科课程成绩管理办法》的通知

各部门、各单位：

《西南民族大学本科课程成绩管理办法》已经校长办公会
2024年1月16日审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

西南民族大学

2024年2月19日

西南民族大学本科课程成绩管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范本（预）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），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 课程考核与成绩记载

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，考核成绩记入成绩册，归入学籍档案。

第四条 考核分为考试和考查两种。学校实行选课制，学生选定课程后方可参加课程的学习和考核。课程的考核方式与要求按学校有关规定执行。

第五条 课程考核成绩以百分制计分，考核通过（60分及以上）获得该门课程的学分。课程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，课程绩点对应标准见下表：

百分制成绩与课程绩点对应表

成绩 X (分)	课程绩点	评价参考
$90 \leq X \leq 100$	4.0	课程考核通过，综合评价优秀
$85 \leq X < 90$	3.7	
$82 \leq X < 85$	3.3	课程考核通过，综合评价良好
$78 \leq X < 82$	3.0	
$75 \leq X < 78$	2.7	
$72 \leq X < 75$	2.3	课程考核通过，综合评价一般
$68 \leq X < 72$	2.0	
$66 \leq X < 68$	1.7	
$64 \leq X < 66$	1.3	课程考核通过，综合评价基本合格
$60 \leq X < 64$	1.0	
$0 \leq X < 60$	0	课程考核未通过

第六条 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 = $\Sigma (\text{课程学分} \times \text{课程绩点}) / \Sigma (\text{课程学分})$

第七条 转学生、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如下：

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）	90
B（良）	80
C（中）	70
D（及格）	60
F（不及格）	0

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

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-	85

B+	82
B	78
B-	75
C+	72
C	68
C-	66
D	64
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。

第八条 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。

第九条 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。原则上课程平时成绩在总评成绩中占比应不低于40%且不高于70%，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。

第十条 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。

第十一条 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。学生课程考核获批缓考

的，其正考的总评成绩以 0 分计，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。

第三章 成绩录入与报送

第十二条 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，缺考、缓考考生平时成绩应正常录入。试卷分析单以及成绩单等，经教师本人和教研室主任签名后交课程归口单位存档。

第十三条 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，经课程归口单位主管教学领导同意后报教务处审批。

第十四条 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。

第十五条 学生通过参加创新创业训练计划项目、学科竞赛、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。

第十六条 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。

第四章 成绩复核和更正

第十七条 学生对课程考核成绩有异议，可在次学期开学 2 周内（缓考成绩提交后 2 周内）填写《西南民族大学本（预）科生课程考核成绩复核申请表》（附件 1）向开课单位提出成绩复核申请，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（评卷教师不参与），复核结果由开课单位告知学生。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。

第十八条 成绩评定后，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，由任课教师在教务系统提出成绩修改申请，同时填写《西南民族大学本（预）科生课程成绩更正审批表》（附件 2）并提供相关证明纸质材料（试卷答题卡复印件、作业复印件、成绩登记表等）报开课单位审核通过后予以更正。

第十九条 教师成绩更正申请受理时间为每学期成绩录入开始后至次学期开学后 4 周内，缓考当学期 9 周内。逾期提出申请的，不予受理。

第二十条 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《西南民族大学本（预）科学生成绩删除申请表》（附件3），经学院初审通过后报教务处审核，审核通过予以更正。

第五章 课程成绩认定

第二十一条 基于校际合作协议而派往外校学习的交换生，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《西南民族大学校外成绩学分认定申请表》（附件4）交所在学院初审，同时提供加盖原学校公章及交换生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。

第二十二条 由外校转入我校的转学生，可申请用在原学校期间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《西南民族大学校外成绩学分认定申请表》

（附件 4）交所在学院初审，同时提供加盖原学校教务处公章的成绩单。

（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 100 分。办理流程如下：

（一）学生填写《西南民族大学校外成绩学分认定申请表》（附件 4）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。

第二十四条 预科班学生在预科阶段修读通过的课程成绩，如课程与本科专业培养方案要求一致的，可申请用于本科层次使用。办理流程如下：

（一）学生在教务系统提交成绩学分认定申请，按要求填写已修读课程的名称、学分、成绩等信息。

（二）经教务处审核通过后，予以认定。

第二十五条 学生在毕业年级，可申请用在校期间获得的职业资格证书认定为校内培养方案规定的通识平台职业资质类选修

课程，同一证书可申请认定学分最高为 2 学分，累计认定学分不超 4 学分。认定成绩以二级制计，成绩为通过。办理流程如下：

（一）学生在教务系统提交成绩学分认定申请，按要求上传职业资格证书扫描件。

（二）经学校审核通过后，予以认定。

第六章 课程替代

第二十六条 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。

第二十七条 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）内的通识选修模块课程。

（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，学院审核通过后即替代完成。

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。

2. 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。

第七章 成绩记载与证明出具

第二十八条 学校真实、完整地记载与出具学生的学业成绩

单。课程替代成功的，成绩单显示成被替代课程对应学年学期的成绩及学分。通过重修获得的成绩后面标记“#”号。

第二十九条 在校生中文成绩单由学院出具，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。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 学生毕业时，按学生成绩库记录的课程原始学分（不含缓考）统计修读学分并结算学费，具体收费标准按学校有关规定执行。

第八章 附则

第三十三条 预科课程成绩管理参照本办法执行。

第三十四条 本办法由教务处负责解释。

第三十五条 本办法自印发之日起施行，原《西南民族大学通识平台课外学分认定办法（试行）》（校发〔2008〕55号）、《西南民族大学关于本科生课程替代及学分认定的指导意见》（校发〔2020〕4号）同时废止。

