

西华师范大学

西华师大教〔2019〕5号

西华师范大学教务处 关于印发《全日制普通本、专科学 生成绩管理实施细则》的通知

校属各单位：

经学校同意，现将《西华师范大学全日制普通本、专科学
生成绩管理实施细则》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

西华师范大学教务处

2019年5月1日



西华师范大学

全日制普通本、专科学生成绩管理实施细则

为加强本专科学生成绩管理，建立科学、规范的学生成绩管理工作流程，结合我校实际情况，特制定本实施细则。

一、成绩管理模式

（一）西华师范大学普通本专科学生成绩管理实行校、教学单位两级管理。

（二）教学单位负责本单位所开设课程成绩的录入、分析、报送、装订、存档等工作。

（三）学校教务处负责全校本、专科学生成绩管理，负责学生成绩发布、成绩认定、成绩分析等工作。

二、课程考核与成绩记载

（一）实行参考答案和评分标准制度。教师阅卷与评分必须严肃认真，扣分与给分必须有依据，且同一课程同一命题试卷应采取统一评分标准。集体阅卷时，采取流水阅卷的方式进行评卷。

（二）课程考核方式分为考试、考查两种。根据课程的特点，可采取笔试（开卷或闭卷）、口试、实作等。考核方式由任课教师提出，各教学单位或主管部门审定。课程考试时间为120分钟、考查时间为90分钟；如有特殊情况须增减考核时间，

应经主管院长批准，报教务处备案。考试课程成绩由期末考试成绩和平时成绩组成（补（缓）考、重修无平时成绩）。作业、实验（不包括单独设课的实验）、课程设计、期中考试、阶段小测验或上课表现等作为平时成绩，应加强过程性评价，平时成绩在总成绩中所占比例一般不低于 30%。

（三）考试成绩评定采用百分制、五级制（优或 A、良或 B、中或 C、及格或 D、不及格或 E）记分，建议采用百分制。五级制与百分制的换算标准：优秀折为 94 分，良好折为 84 分，中等折为 74 分，及格折为 64 分，不及格折为 50 分。

（四）毕业设计（论文）、课程设计及部分实习可组织包括指导教师在内的答辩小组进行答辩、评定成绩。集体进行的研究或设计项目，以个人承担的部分作为考核的主要依据。

（五）实习成绩由指导教师根据学生的实习表现、实习日志、实习报告、实习单位的意见等进行综合评定。

（六）学生因病因事不能参与教学活动需事先向任课教师书面请假。学生缺课时数累计超过该课程教学时数 1/3 以上者，或无故旷课达 6 学时（迟到两次折合 1 学时）以上者，或缺交作业（含实验报告）达 1/3 以上者，或未完成教师要求的报告、实验者，不得参加该课程考核，成绩档案中记录“缺考”。

三、学分绩点

学分和学分绩点。学分是计算学生学习量的基本单位。学

分数是学生在学习成绩方面能否取得毕业资格的依据。学生修业期满必须取得本专业规定的总学分数方可毕业。学分绩点是学生课程学习质量的标志，以学期为单位计算。

考核成绩与绩点值的关系：

百分制成绩与成绩绩点的转换关系		五级制成绩与成绩绩点的转换关系	
百分制成绩	对应成绩绩点	五分制成绩等级	对应成绩绩点
100	5	优或 A	4.5
99	4.9	良或 B	3.5
⋮	⋮	中或 C	2.5
61	1.1	及格或 D	1.5
60	1	不及格或 E	0
低于 60	0		
补考、重修通过	1	补考、重修通过	1

注：1.百分制成绩绩点转换公式：60 分至 90 分之间，每门课程的成绩绩点=（该课程成绩-50）/10。

2.每门课程的学分绩点=该课程的学分×该课程成绩绩点。

3.平均学分绩点（GPA）=∑每门课程的学分绩点/∑每门课程学分。

四、成绩报送

（一）任课教师应在课程考试结束后一周内完成网上成绩报送工作，同时将成绩单（一式两份）、成绩分析表打印签字

后交学院教学秘书。成绩清单和试卷分析各一份留开课学院存档，另一份在开学第一周内统一送交教务处教学运行科存档。

因特殊原因不能按时录入成绩的任课教师，应提前向教学单位提出书面申请，阐明原由和预计提交成绩的时间（从考试之日起最多不超过两周），经学院主管教学领导批准签字后，报教务处学籍管理科备案。

（二）缓考。学生确有特殊情况不能按时参加考试，必须在开考前半小时书面申请缓考。因病申请缓考须有校医院证明，突发意外事件或急病来不及事先提出申请者，必须在本门课程考试结束3日内持相关证明由本人或委托他人办理缓考手续。申请缓考，须由各学院领导签署意见后，报教务处批准。缓考成绩按正常成绩记载。

（三）补考。课程考核成绩未及格的学生可选择补考或重修（选修课可重选或另选）。补考未及格或未参加补考者，必须参加重修。补考及格者即取得相应学分，成绩按实际分数计算，并注明为补考成绩及次数。

（四）重修（另选）

1. 学生未取得所选课程学分，有下列情形之一者，必须重修（选修课可另选）：

- a. 缓考、补考不及格者；
- b. 违反考场纪律或考试作弊者；

c. 事先未申请缓考或申请未被批准而擅自缺考者。

2. 重修课程一般应采取插班重修，或组班重修，也可采取自修方式重修。参加课程重修的学生按各学院的要求和安排，确定其中一种方式重修，但实践（实验）较强的课程不得采取自修方式进行重修，重修次数不作限制。修读合格的课程不得申请重修。

3. 重修成绩按考核实际成绩计算，并注明系重修成绩及重修次数。

（五）辅修和双学位成绩管理按相关文件执行。

五、成绩复议

学生所在学院在课程考核结束后一周内向学生公布成绩，若学生认为成绩有误，可在下学期开学后一周内申请复查，逾期不再受理。具体按照《西华师范大学学生查分办法》执行。

六、成绩更改

（一）成绩一经评定，不得随意更改。

（二）由于任课教师在阅卷、评分等过程中的疏忽，录入时操作失误等原因，需要更改已提交的成绩和有关数据时，任课教师应向教学单位成绩更改核查小组提出申请，该小组由教学单位分管教学负责人担任组长、教学单位纪委书记、教指委委员、教研室主任、教学秘书和学生代表组成。核查小组对学生考试试卷、考试科目的评分标准、教学班平时成绩详单等给分

依据材料进行复核。如成绩有变动，应将上述材料原件及复印件存档于教学秘书处，并填写《西华师范大学教师修改成绩申请表》，相关人员签署具体意见后交教务处更正。教务处可根据工作需对各教学单位成绩更改相关材料进行核查。

（三）对造成教学事故的相关人员将参照《西华师范大学教学事故认定和处理管理规定》处理。

七、成绩认定

（一）出国（境）交流项目或国内交流学生课程成绩认定参照《西华师范大学交换生学籍管理暂行办法》执行。

（二）优秀运动员课程成绩认定参照《西华师范大学优秀运动员学籍管理暂行办法》执行。

八、成绩存档

（一）课程成绩录入完成后，任课教师应将教学记录表、试卷分析表、成绩单、考试试卷、参考答案或评分标准交开课教学单位存档；试卷存档至学生毕业后一年，成绩存档为永久保存。

（二）各教学单位要及时做好成绩的存档工作。如果所在单位任课教师没有及时登录成绩，教学单位要及时通知任课教师登录教务网报送成绩。

九、成绩单办理

（一）在校学生出具成绩单由各学院教学秘书登录教务网按照指定格式打印成绩单，并由学院教学秘书审核签字盖章后交教务处审核加盖公章方为有效成绩单。

（二）已毕业学生以档案馆出具的加盖档案馆公章的成绩存档文件。

（三）出国成绩单(含外文成绩)由学院（或档案馆）和国际合作与交流处审核后加盖教务处公章。

十、附则

（一）本细则自公布之日起执行，原相关规定废止。

（二）本细则由教务处负责解释。

信息公开选项：主动公开

西华师范大学校长办公室

2019年5月1日印发

附件

西华师范大学 全日制本科交换生学籍管理暂行办法

第一条 为培养具有国际视野的复合型人才，进一步规范我校派出交换生的学籍管理工作，根据我校的实际情况，制定本暂行办法。

第二条 本办法所指交换生是指按照我校与国（境）外高校签订协议进行交换培养的全日制学生。

第三条 交换生的学习期限一般不超过二年，只修取学分不获取对方学位。

第四条 国际合作与交流处负责交换生的遴选，学生参加学校交换生项目须由学生所在学院院长签字后报国际合作与交流处审核、教务处备案。

第五条 学生申请赴对方学校交流学习之前，需充分了解申请学校相应学期的课程设置，对照我校培养方案，妥善安排学习。学生参加交换生项目前，由所在学院根据国际合作与交流处转发的项目学校课程设置，确定学生需完成的核心课程。学生在交流学习期间应尽可能修读与本专业培养方案相对应的课程。若交流期间所修课程不低于本专业相应课程要求，可认定相应的课程学分；若与本专业人才培养方案无关，可作为公

共选修课程的学分记载；若交流期间所修读课程考试不合格，且与本专业人才培养方案无关，予以删除，若有关则应补考或重修。

第六条 交换生在外就读期间的成绩单，由我校国际合作与交流处与交换生所在学校国际教育机构接洽获得。

第七条 国际合作与交流处在交换生结束海外学习返校后一个月内，统一向教务处提交学生在交换学校学习成绩单复印件（一式三份）并加盖西华师大国际合作与交流处印章（教务处、国际合作与交流处、学生所在学院各存一份，原件由学生自行保存）。

第八条 交换生在国（境）外期间的学分按照我校对应课程学分认定。

第九条 成绩认定及转换，对方学校所修课程成绩以百分制形式记载，则按对方学校给出的成绩记载；非百分制成绩参照如下标准转换：

成绩 等级 1	A 及 A+	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	D-	E
成绩 等级 2	优秀			良好			中等			及格		不及格

百分 制成 绩	90	88	85	80	78	75	70	68	65	60	58	5 0
---------------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--------

第十条 交换生成绩处理流程：对方学校成绩单→国际合作与交流处确认→学院课程认定→教务处审核通过后登载成绩。

第十一条 交换期间未修够我校培养方案对应课程者应回校补修。

第十二条 交换生在国（境）外期间因特殊原因须终止交换培养计划，必须向双方学校提出书面申请，经批准后方可提前归校。

第十三条 交换生在交流期满后应按时返校。不按时返校者，按《西华师范大学全日制本、专科学生学籍管理办法》处理。

第十四条 赴国（境）外研修、教学实习的学生参照本办法执行。

第十五条 本办法自发布之日起试行，由教务处、国际合作与交流处负责解释。

