

河南大学文件

校发〔2018〕301号

河 南 大 学

关于印发《河南大学全日制普通本科学生课程 考核与成绩记载管理办法》的通知

全校各单位：

《河南大学全日制普通本科学生课程考核与成绩记载管理办法》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。

二〇一八年九月一日

河南大学全日制普通本科学生课程考核 与成绩记载管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范课程考核与成绩管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）《河南大学全日制普通本科学生学籍管理规定》《河南大学普通全日制本科学生考试管理条例》等规定，制定本管理办法。

第二章 课程及考核资格认定

第二条 学生应当参加学校培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第三条 学校施行学分制教学模式，所有课程均须进行网上选课，学生选课成功后方可参加相应的课程考核。课程选修相关事宜参照《河南大学全日制普通本科生选课管理办法》执行。

第四条 任课教师应在开课初向学生公布课程的考核方式和课程成绩评定办法。

第五条 有下列情况之一的，不得参加所修课程的考核：

（一）没有选修对应课程的；

(二) 累计缺课时数(含请假)达到该门课程教学总时数的三分之一的;

(三) 缺交作业达该门课程教学要求四分之一的;

(四) 该门课程有实验而缺席实验时数超过实验总时数的四分之一者, 或缺交实验报告超过应交报告的四分之一, 或实验考核不及格的。

第六条 对于因第五条第二、三、四款而取消考核资格的, 任课教师应于考试前一周将对应名单及原因报开课单位, 由开课单位汇总后报教务处备案。

第三章 课程免听

第七条 学生选定的课程, 应按要求参加课程学习。对部分学习成绩优良(平均学分绩点不低于 3.5), 且自学能力强的学生, 经本人申请, 任课教师同意, 开课单位批准, 教务处备案, 可以免听某门课程, 但仍须参加相应的考核。未选修的课程不得申请免听。

第八条 学生重修课程, 上课时间冲突的, 可以申请免听该门重修课程, 但须征得任课教师和开课单位同意。

第九条 获准免听的课程, 学生应主动与任课教师取得联系, 按时向任课教师提交该课程的读书笔记、作业等, 按时完成该课程教学大纲规定的教学环节, 必须参加课程考核。任课

教师有权根据学生学习情况，适时中止学生的课程免听，以确保其学习质量。

第十条 学生须在开课后一周内提出课程免听申请，但申请免听课程一学期不得超过两门。

第十一条 下列课程不得申请免听：

- （一）政治理论课、体育课、实验课；
- （二）实习、见习、课程设计、毕业论文（设计）等实践性教学环节；
- （三）过程性评价课程。

第四章 课程缓考

第十二条 学生因病或其他特殊原因确实不能参加考试者，必须于该门课程考试之前办理相关缓考手续。具体要求及流程如下：

- （一）因病确实不能参加考试者，需附二级甲等以上医院开具的诊断证明；
- （二）两门课程考试时间冲突者，需注明两门课程名称及考试时间；
- （三）学生参加由学校组队的上级有关部门举办的重大活动、学科或科技竞赛活动，与考试时间冲突的，需附参加活动的相关证明材料；

(四) 学生填写《河南大学缓考申请表》，一式两份，携相关材料，报开课单位审核；

(五) 开课单位审核通过后，学生在教务管理系统中填写并提交网上缓考申请；

(六) 《河南大学缓考申请表》一式两份，经开课单位主管领导审核批准后，一份留存学生所在学院，一份报教务处备案；

(七) 缓考申请须在该门课程考试开始之前办理，考试过程中突发疾病需补办缓考申请者，需监考教师及辅导员出具相关书面证明，无正当理由在考试开始后递交缓考申请者无效，未申请或申请未批准而不参加考试者，以缺考论。

第十三条 通识教育（公共选修）课程不得申请缓考。

第十四条 学生缓考课程考试安排在下个学期开学初与补考同时进行。

第五章 成绩评定、转换及学分认定

第十五条 课程的成绩构成、试卷命题、评阅和保管等事宜参照《河南大学考试工作管理条例》相关条款执行。

第十六条 课程成绩评定采用百分制。

第十七条 体育成绩评定要突出过程管理，具体办法由公共体育开课单位制定。

第十八条 有下列情况之一的，课程成绩按 0 分计：

- （一）缺考；
- （二）取消考试资格；
- （三）考场违纪（作弊）。

第十九条 任课教师必须在课程考核结束后，学校规定的时间内完成成绩评定及核对录入工作。

第二十条 在线课程学习的学分认定和成绩转换按《河南大学本科学生在线开放课程学分认定及成绩转换暂行办法》执行。

第二十一条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以由教学单位根据专业培养方案认定为专项学分，计入学业成绩。

第二十二条 学生因应征入伍而未能参加所选课程期末考试的，可由任课教师根据其平时学习情况，确定其课程成绩。

第二十三条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分可予以认定。

第六章 课程补考

第二十四条 有以下情形之一的，不得申请参加补考：

- （一）成绩在 45 分以下者（含 45 分）的；

- (二) 取消考试资格的;
- (三) 缺考的;
- (四) 考试违纪(作弊)的。

第二十五条 取得补考资格的学生可选择参加补考或直接重修。

第二十六条 通识教育(公共选修)课程不得申请补考,可以重修或选修其他课程。

第二十七条 补考的考试时间一般安排在每学期开学初进行,专业课由学院安排,公共课由教务处统一组织。缓考随补考同时进行。

第二十八条 缓考不及格者不再安排补考。

第七章 课程重修

第二十九条 学生重修课程应随课程所开学期正常选课和考核。

第三十条 因培养方案调整不再开设的课程,开课单位负责做好相关课程的替换或对应认定工作,重新修读时学生按照调整后的对应课程进行。

第八章 成绩记载

第三十一条 学校将真实、完整地记载、出具学生学业成绩,

对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第三十二条 学生考试违纪（作弊）、缺考、取消资格，除按学校规章制度处理外，成绩记为 0 分，备注记为“违纪(作弊)”、“缺考”或“取消资格”。

第三十三条 学生补考成绩如实记载。低于 60 分的，有效成绩按实际成绩计，高于 60 分（含 60 分）的有效成绩一律以 60 分计，备注记为“补考”，并在档案成绩单中予以标记。

第三十四条 缓考成绩按对应课程成绩构成综合评定后记载。

第三十五条 学生重修成绩如实记载，最终成绩以该门课程最高分计，如最高分为重修获得，则在档案成绩单中予以标注。

第九章 成绩管理

第三十六条 任课教师对所录入成绩核对无误后，方可提交录入成绩并打印成绩单，成绩单一式两份，任课教师、教研室主任签名并加盖单位公章后，分别由学院（部）教务办公室和教务处教务科存档。

第三十七条 期末考试成绩录入结束后，在网上向学生公布考试成绩。若学生对考试成绩有异议，要求核查试卷，可向学院教务办公室提出书面申请，跨学院选修的课程及公共基础平台课，可持有效证件和书面申请到开课单位教务办公室申请

办理。期末考试成绩查询更正应在下一学期开学后规定时间内申请办理，逾期不予受理。

第三十八条 成绩查询更正办理程序如下：

（一）学生填写《河南大学学生成绩查询更正申请表》一式两份，报相关学院教务办公室。

（二）由任课教师和教务员在教务办公室核查试卷或相关材料。

（三）经核实，成绩确实有误的，由任课教师、教研室主任在试卷和原始成绩单上更正成绩并签名，同时任课教师在《河南大学学生成绩查询更正申请表》中填写查询结果并签名。

（四）报学院教学院长（主任）审查签字后，加盖学院公章。

（五）学生持《河南大学学生成绩查询更正申请表》和加盖开课单位公章的试卷复印件，一式两份，一份报学生所在学院，一份报教务处备案。

（六）教务管理系统中成绩的更正由学生所在学院负责。

第三十九条 学生成绩入库封存后，没有更改成绩的相关证明擅自改动学生成绩者，追究有关人员责任。

第十章 绩 点

第四十条 学校用“平均学分绩点”来反映学生学习的质量。成绩等级与绩点的换算关系如下表：

等级成绩	名次比例 (M)	绩点
A	$M \leq 10\%$	4.0
A-及以上	$M \leq 30\%$	3.7
B+及以上	$M \leq 45\%$	3.3
B及以上	$M \leq 60\%$	3.0
B-及以上	$M \leq 80\%$	2.5
C+及以上	$M \leq 90\%$	2.0
C及以上	$M \leq 100\%$	1.5
D	补考及格	1.0
F	不及格	0

绩点计算办法:

学分绩点=某一课程的学分数×该课程所取得的绩点。

平均学分绩点=所学课程取得的绩点之和÷所学课程学分数之和。

第十一章 附 则

第四十一条 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

主办：教务处

督办：校长办公室

河南大学校长办公室

2018年9月2日印发

