

大庆师范学院文件

庆师发〔2018〕11号

大庆师范学院关于印发《大庆师范学院 本科学生成绩管理规定》的通知

基层各单位、机关各部门：

现将《大庆师范学院本科学生成绩管理规定》印发给你们，望周知并遵照执行。

大庆师范学院

2018年4月28日

抄送：副总师以上领导

大庆师范学院党政办公室

2018年4月28日印发

共印3份

大庆师范学院本科学生成绩管理规定

第一章 总 则

第一条 为进一步规范成绩管理并推进管理现代化，根据《大庆师范学院学生管理规定》，特制定本管理办法。

第二条 任课教师、开课单位和学校教务处共同承担成绩管理责任。各责任人应发扬铁人严细认真的精神，以对学生负责、教书育人的态度，共同维护成绩的权威性、管理的严肃性。

第二章 成绩评定与记载

第三条 学生成绩包括成绩获取方式和成绩数值两部分内容。成绩获取方式指正常考核、补考、重修、免修等；成绩数值指具体分数值或等级。

第四条 正常考核的成绩评定在考试结束以后，按规定时间内完成阅卷和成绩录入。凡成绩给与“0”分者，在成绩录入中标注原因。

第五条 补考的成绩评定与记载。补考考试完毕后五个工作日内完成阅卷、成绩录入。补考课程成绩录入时，卷面成绩高于60分（及格）的均按60分（及格）录入，否则按实际卷面成绩录入；补考成绩记入学生成绩总库管理，在成绩单中予以标注，并参与平均学分绩点计算。

第六条 重修和免修课程的成绩评定与记载，按《大庆师范学院课程重修及免修管理办法》执行。

第七条 出国（境）学习学生的成绩评定与记载。学生所在学院应对照两校课程安排，安排专人针对性地指导学生

修读外方学校课程，且学生在外方学校修得学分不低于同一学期在我校应修学分的 4/5，结合实际，立足学分对接，同时考虑学时和学程的情况。其成绩评定与记载按《大庆师范学院学生出国（境）学习管理办法》执行。

第八条 国内交换学生的成绩评定与记载，以双方学校的课程教学大纲作为学分认定的依据。学生修读的外校课程与我校课程内容相似度在 80%以上，且学分不少于我校相应课程学分的 2/3，以我校相应课程的代码、名称和学分记录；如果学生取得的外校课程学分高于我校相应课程学分，高出部分学分不予转换和记载成绩。如果学生本科期间都在外校修读，需有所在学校教务处出具的毕业资格、学位授予资格情况说明。

学生返校后，将学业交流期间学习成绩单原件、课程介绍、毕业论文等材料报学生所在学院审核课程性质、学分和成绩，由院长签字加盖学院公章认定，报送教务处审批。学业交流期间学习成绩单一式三份与本校成绩单一并按要求归档。

第九条 应征入伍服役期满正常退役的学生。服役期满正常退役后，可免修公共体育、军事理论和军事训练课程，免修成绩以所在班级平均分计。

第十条 延长学业年限的学生、休学结束并办理了复学手续的学生，在以前学业中修读且正常考试通过，所获学分不低于现时课程学分 2/3 的课程，可申请免修，学分、成绩按原课程记载。

第十一条 评定课程成绩按等级为优、良、中、及格、不及格时，如需换算，成绩依次可按95分、85分、75分、65分计算，60分以下由任课教师自行计算。按百分制评定的成绩转为五级评分制时，成绩依次对应为： $90 \leq \text{成绩} \leq 100$ ，优； $80 \leq \text{成绩} < 90$ ，良； $70 \leq \text{成绩} < 80$ ，中； $60 \leq \text{成绩} < 70$ ，及格； $0 \leq \text{成绩} < 60$ ，不及格。

第三章 成绩认定与发布

第十二条 学生成绩实行信息化管理。任课教师通过教务管理系统录入学生成绩，同时通过网络发布，学生、任课教师、教学管理人员等按相应的权限可以在教务管理系统中查询成绩。

第十三条 任课教师录入成绩后，经学院和教务处审核通过后，按规定格式打印正式成绩单一式三份，签字后，一份存开课学院，一份随试卷装订，一份由开课学院报送教务处存档。

第十四条 学生成绩以正式打印的、相关责任人审核签字的存档成绩单为准。

第十五条 学生离校时，学院应打印该生的全部课程成绩单一式三份，制表人、教学副院长签字后盖学院公章，经教务处审核盖章后分别按要求存放学院档案室、学校档案室和装入学生本人档案。学生毕业后，学生成绩单存放校档案室。

第四章 成绩异议处理

第十六条 学生对成绩有异议时，可申请成绩核查。要求成绩核查的学生应在课程考核学期或课程考核下一学期第一教学周内，填写《大庆师范学院本科生成绩核查申请表》，递交所在学院申请成绩核查，由所在学院与开课单位沟通成绩核查事宜。各开课单位接收学生所在学院提出的核查申请，组织相关教师进行试卷核查，试卷核查必须在学生提出申请后一周内完成，不得无故拖延或敷衍。核查结束后，如实填写核查结果，开课单位主管教学负责人签写意见并加盖公章，并通过学生所在学院向学生反馈核查结果。学生如对成绩核查结果存有异议时，可填写《大庆师范学院本科生成绩复查申请表》，经主管教学院长签字同意后报教务处。教务处将聘请有关专家并会同开课单位，再次对该学生的试题解答和试卷批阅情况进行仔细核查。本次复查的结果为最终结果。

第五章 成绩变更

第十七条 成绩发布后，需要变更成绩的（含成绩异议核查需更改成绩），由任课教师填写《大庆师范学院学生成绩变更申请表》，开课单位主管教学负责人签字并加盖单位公章后报送教务处审批，审批通过后，成绩变更方能生效。

第六章 附则

第十八条 本规定适用于我校各年级全日制本科生。

第十九条 本规定自颁布之日起实施，原文件《大庆师范学院学生成绩管理规定》（庆师院发〔2007〕20号）同时废止。本规定解释权归教务处。

大庆师范学院本科生成绩复查申请表

以下由学生本人填写：

姓名		学号		所在专业、班级	
课程名称		授课教师		考试时间及地点	
显示成绩		复查内容	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 删除	<input type="checkbox"/> 补录
申请理由：					
申请人签字：_____ 年 月 日					

以下由学生所在学院填写：

办理意见：
经办人签字：_____ 年 月 日

以下由复核专家填写：

核查结果：
<input type="checkbox"/> 经核查，成绩评定符合标准，维持原成绩不变
<input type="checkbox"/> 经核查，由于以下原因
<input type="checkbox"/> 评判错误
<input type="checkbox"/> 加分错误
<input type="checkbox"/> 成绩漏登
<input type="checkbox"/> 其他原因：
同意修改，成绩修改如下：
原成绩： 平时成绩____期中成绩____期末成绩____总评成绩____
申请修改成绩：平时成绩____期中成绩____期末成绩____总评成绩____
核查人签字：_____ 年 月 日

以下由教务处填写：

教务处意见
审批人签字：_____ 年 月 日

