

西南交通大学文件

西交校教〔2020〕101号

西南交通大学关于印发 《本科成绩管理办法》的通知

校内各相关单位：

为进一步规范我校本科生成绩管理工作，现结合我校工作实际，修订《西南交通大学本科成绩管理办法》并予以公布，请遵照执行。

西南交通大学

2020年10月12日

西南交通大学本科成绩管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科学生成绩管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 西南交通大学本科生成绩管理实行校、院两级管理。各教学单位负责本单位所开设课程的考核与成绩评定、成绩报送、成绩分析、成绩存档等工作。教务处负责学生成绩发布、成绩认定等工作。西南交通大学本科教学工作委员会负责学生成绩管理的指导，西南交通大学质量保障工作委员会负责成绩的质量保障。

第三条 本办法适用于西南交通大学全日制本科生课程的成绩评定与管理各环节。

第二章 成绩评定

第四条 课程成绩评定采用百分制、五级制（优、良、中、及格、不及格）或二级制（通过、未通过）记分，建议采用百分制。五级制优相当于 90-100 分、良相当于 80-89 分、中相当于 70-79 分、及格相当于 60-69 分、不及格相当于 60 分以下。二级制通过计为 85 分，不通过计为 0 分。

第五条 课程成绩由平时成绩和期末成绩组成。课堂表现、作业、阶段性考核等可作为平时成绩考核环节；期末考试或期末考查可作为期末成绩考核环节。返校考一般以期末

成绩为最终成绩，如需计算平时成绩由任课老师根据实际情况评定，实验、实习、体育、设计类等过程考核为主的返校考试以相关学院和教师的具体安排为准。

第六条 任课教师须在开课第一周内向学生告知课程考核方式及课程考核成绩构成比例，并在期末考试或期末考查前告知并录入学生平时成绩。

第七条 课程成绩评定应在遵循课程教学规律和学生发展规律的基础上，通过多样化的考核环节将课程教学目标、教学内容、教学活动以及学习成果联系起来，客观、真实、准确地反映学生对课程内容的掌握程度和学习质量。教师应当按照评分标准评阅试卷，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。

第八条 课程绩点和课程平均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。

（一）课程绩点对应标准见表 1、表 2、表 3：

表 1 百分制成绩与课程绩点参照表

百分制成绩	对照等级	课程绩点	评价参考
95—100	A+	4.0	课程考核通过，综合评价优秀
90—94	A		
85—89	A-	3.7	
82—84	B+	3.3	课程考核通

百分制成绩	对照等级	课程绩点	评价参考
78—81	B	3.0	过, 综合评价良好
75—77	B-	2.7	
72—74	C+	2.3	课程考核通过, 综合评价一般
68—71	C	2.0	
66—67	C-	1.7	
64—65	D+	1.3	课程考核通过, 综合评价基本合格
60—63	D	1.0	
< 60	F	0	不及格、未通过

表 2 五级制成绩与课程绩点参照表

成绩等级	对照等级	课程绩点	参照百分制
优	A	4.0	95
良	B	3.7	85
中	C	2.7	75
及格	D	1.3	65
不及格	F	0	0

表 3 二级制成绩与课程绩点参照表

成绩等级	对照等级	课程绩点	参照百分制
通过	P	3.7	85
不通过	F	0	0

注：在计算课程学分绩点时，如课程成绩不为整数的，

向下取整计算绩点。

(二) 课程平均学分绩点的计算方式为：

$$\text{课程平均学分绩点} = \frac{\Sigma(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\Sigma(\text{课程学分})}$$

第三章 成绩记载

第九条 学生应按照专业培养方案要求修读相应课程，按时参加课程的学习与考核。课程考核成绩无论通过与否，均需真实、完整的记录在学生成绩单和学籍档案中。课程成绩记载按以下规定执行：

一、课程考核缺考的，成绩以 0 分记，在其成绩单上注明“缺考”字样。

二、课程被取消考试资格的，成绩以 0 分记，在其成绩单上注明“取消”字样。

三、课程考核违纪或者作弊的，成绩记为“无效”，在其成绩单上注明“违纪”或者“作弊”字样。

四、课程考核获批缓考的，其缺考的正考成绩以 0 分记，在其成绩单上注明“缓考”字样。

五、补考、重修、缓考获得成绩的，分别在其成绩单上注明“补考”、“重修”、“缓考”字样，缓考课程成绩在参加相关成绩排名和课程平均学分绩点计算时可按正考成绩计算。

六、参加学校认可的开放式网络课程学习获得成绩的，

在其成绩单上注明“网络”字样。

第四章 成绩报送

第十条 任课教师应在课程考核结束后一周内完成网上成绩报送工作，同时将成绩单、成绩分析表打印签字后交教学单位教务办公室存档。试卷分析由任课教师自行安排。

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，注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），经教学单位本科教学工作负责人批准签字后，报教务处备案。

第五章 成绩复议

第十一条 学生对其本人课程成绩或教学管理部门对学生课程成绩有异议均可提出复议申请。学生成绩复议申请应在每学期开学两周内提出（仅受理上学期课程的成绩复议）。

第十二条 学生提交课程成绩复议书面申请至开课单位处，由开课单位本科教学工作负责人牵头，教学秘书或教务员、课程负责人和本科教学督导组有关专家共同参加成绩复查工作。成绩复议结果由开课单位汇总后于开学第三周报教务处。课程成绩复议结果由教务处在教务网上统一公布。

第十三条 如学生对课程考核成绩仍有异议，可以书面形式向教务处反映，由教务处组织复核。

第六章 成绩更改

第十四条 任何人不得随意更改已记载入库的成绩。

第十五条 任课教师应对已提交的成绩进行复核，因任

课教师在课程考核过程中的疏忽、录入操作失误等原因，需要更改已提交的成绩时，任课教师应填写《西南交通大学本科学生成绩更改申请表》，说明更改理由，同时提供被更改学生考试试卷、考核科目的评分标准、教学班平时成绩记录等评分依据材料，经课程负责人或教研室主任审核，开课单位本科教学工作负责人审定后，报教务处备案处理。

第十六条 课程成绩更改申请时间为成绩提交完成之日起至下学期开学两周内，补考成绩更改申请时间为每学期补考后两周内，逾期不予受理。

第七章 成绩认定

第十七条 出国（境）交流项目或国内交流学生课程成绩认定参照《西南交通大学本科生国（境）外交流学习管理办法》执行。

第十八条 少数民族预科班、民族班本科生课程成绩认定参照《来自少数民族地区的少数民族本科学生课程成绩管理补充规定》执行。

第十九条 高水平运动队队员、高水平艺术团团员课程成绩认定参照《西南交通大学高水平运动队队员和高水平艺术团团员课程成绩管理补充规定》执行。

第二十条 根据相关规定，退役后复（入）学的，免修体育、军事技能和军事理论课程，直接获得学分。

第二十一条 学生因退学等情况中止学业，其在校期间所修课程及已获学分，学校予以记录。若其在离校后又重新

参加高考再次被我校录取，原在校期间所获得课程学分，经学院和学校审核同意后，可与学生所在专业培养方案规定相关课程进行课程认定。

第八章 成绩归档

第二十二条 课程成绩报送完成后，任课教师应将教学过程记录、试卷分析表、成绩单、考试试卷、参考答案、评分标准等材料交教学单位存档。各教学单位负责及时做好本单位开设课程的成绩归档工作。

第二十三条 在学生离校（毕业、结业、退学、转学等）时，学生所在学院应将其成绩单归入学生个人档案，同时将学生成绩单存入学校档案馆。对参加返校考的学生，须向学校档案馆提供最新存档成绩单。

第九章 成绩单出具

第二十四条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修等获得的成绩，予以标注，成绩单须加盖教务处专用章方为有效，不得更改。

第二十五条 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，或教务处出具的加盖教务处专用章的成绩单为有效成绩单。

第二十六条 学生成绩单将标注课程平均分或课程平均学分绩点，在计算课程平均分或课程平均学分绩点时，对代码一致的课程以该课程考核的最高成绩进行计算。

第十章 附 则

第二十七条 本办法自公布之日起施行。原《西南交通大学本科生成绩管理规定》（西交校教〔2017〕45号）同时废止。

第二十八条 本办法由教务处负责解释。

(此页无正文)