

# 湘南学院文件

湘南学院校发〔2024〕61号

## 关于修订印发《湘南学院学生成绩管理办法》的 通知

校直各部门单位：

《湘南学院学生成绩管理办法》已修订，经校长办公会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。



# 湘南学院学生成绩管理办法

根据中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》和教育部《关于狠抓新时代全国高等学校本科教育工作会议精神落实的通知》《关于加快建设高水平本科教育全面提高人才培养能力的意见》《关于一流本科课程建设的实施意见》《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）等文件精神，按照《湘南学院学生学籍管理规定（修订）》相关要求，为进一步规范我校学生成绩管理，明确成绩管理过程中的具体实施细节、操作办法和责任分工，结合我校实际情况，特制定本管理办法。

**第一条** 本办法所指的学生是指我校全日制普通本科学生；学生成绩是指人才培养方案中各门课程的考核成绩（含军训、实习、见习、医学毕业考核、毕业论文（设计）等实践环节，英语、计算机、普通话过级统考、统测，体质健康达标、课外科技创新等）。

**第二条** 学生成绩通过教务管理网络系统实行校、院两级管理。任课教师须在规定的时间内完成成绩的网上录入工作，教研室负责人审核，二级学院相关负责人审批，确保学生的卷面成绩、平时成绩的原始信息与网上录入信息及总评成绩准确无误。线下公共选修课成绩由教务处审核、审批。

**第三条** 凡承担全日制本科各专业授课任务的教师应于考

核（含期末考核、补考）结束后 3 天内将学生成绩输入成绩管理系统，并把课程成绩单（指网上录入后打印的成绩单）、补考名单一式两份（通识和跨学院专业课程一式三份）送本二级学院教研室，经任课教师、阅卷教师和教研室负责人审核签字后，一份留存本教研室，其余交二级学院教务干事，教务干事将通识必修课和跨学院专业课程成绩单及补考名单发学生所在学院的教务干事，其余留存。学生所在学院教务干事汇总成为班级成绩册，考试结束后一周内转交相关辅导员。学生成绩流转过程要有书面记录备查。

**第四条** 教师须按课程大纲的要求，设置各考核环节的成绩系数。成绩由平时过程性考核与期末考核相结合方式评定，期末考试（考核）成绩占比 50%-70%，平时成绩占比 30%-50%。平时成绩包括期中考试、技能训练、课堂讨论、小测验、作业、实验报告、小论文、出勤情况、学习态度等各种考核，且有相关过程性考核记录材料，最终形成平时成绩分数，并输入教务系统，待期末考核成绩记载完毕，输入教务系统后，期末总评成绩由系统自动生成。

非独立设课的实验成绩作为平时成绩纳入该门课程的总评成绩中，任课教师根据学时数决定其在平时成绩中所占权重，依据实验报告和学生操作过程进行实验成绩评分；独立设置的实验课成绩，平时成绩应占总成绩的 60%-80%，可根据每次实验的成绩综合评定。

**第五条** 教务管理系统中成绩录入有两种录入方式：【录入分数成绩】和【录入非分数成绩】。非集中性实践教学环节课程考核（含考试、考查）成绩采用百分计分制，选用【录入分数成绩】方式，集中性实践教学环节课程考核成绩采用五级计分制（90 ≤ 优秀 ≤ 100，80 ≤ 良好 ≤ 89，70 ≤ 中等 ≤ 79，60 ≤ 及格 ≤ 69，不及格 < 60 分），选用【录入非分数成绩】方式。

**第六条** 线下公共选修课的成绩，由任课教师考核结束后，及时输入，并从教务管理系统中导出，一式两份，经任课教师及所在二级学院相关负责人审核签字确认后，开课二级学院留存一份，一份随考核资料归档整理；线上通识选修课的成绩，考核结束后，经线上学习平台审核确认后，由教务处统一录入教务管理系统，并留存一份归档整理。

**第七条** 各二级学院相关负责人在每学期开学后一周内应落实学生成绩及补考名单是否及时准确并通知到学生本人。每年五月底前，各二级学院应对毕业班学生的毕业资格和学士学位授予资格进行审查，按毕/结业结论、授予和不授予学士学位结论进行归类、统计，报教务处复核，呈学校批准。

**第八条** 由外校转入的学生或本校转专业的学生，教务处须保留学生原始专业成绩证明材料，对照本校转入专业人才培养方案的要求，学生应填写《湘南学院学籍异动课程免考成绩认定表》并依次报批后，（一式三份：学生所在二级学院、学生本人、教务处各留一份），由开课单位进行认定成绩的网上录入。

**第九条** 学生所在二级学院教务干事应于开学后两周内核实、更新课程成绩单上的学生名册，课程所在二级学院教务干事应核实、更新教师授课情况，如因个别学生办理学籍异动手续等其它原因，使得班级学生人数变化时，学生所在学院教务干事应于第九周填写《学生名册差异情况表》交教务处。由教务处核实后转发给课程所在的相关二级学院，其教务干事应及时通知任课教师。

**第十条** 任课教师在完成成绩录入、提交，并经教研室审核、二级学院相关负责人审批后，确有特殊原因需要修改成绩时，须办理成绩更改审批手续，即：任课教师填写《湘南学院学生成绩更改审批表》，写清更改原因和更改内容，经教研室、二级学院相关负责人审核签字并加盖单位公章，报教务处批准后，由教务处负责更改，《湘南学院学生成绩更改审批表》原件与原始纸质成绩单留存教务处，作为更改成绩的依据。复印件由二级学院存档备查。凡未办理上述成绩更改审批手续的成绩变更，学校将不予认可。

**第十一条** 学生经过学期注册后可通过教务管理系统查询本人成绩，对成绩有疑问，学生须向本学院提出书面查询申请，经同意后，学生领取并填写《湘南学院学生成绩核查申请表》，按程序查询审批。核查过程至少 2 人同时在场，并做好书面记录。按国家考试查卷的惯例，查卷只限查统分、登分、客观题判分情况。经查实，确属成绩统分或登记有误，由开课二级学院教务干

事凭教师原始记分册和学生答卷及申请表到教务处办理成绩变更手续，任何人不得擅自更改学生成绩。教务处原则上不受理学生个人办理成绩核查和成绩单打印事宜。

**第十二条** 学生个人或校外单位需出具成绩证明的，由所在二级学院从教务管理系统中打印成绩单，教务干事签字、学生所在学院相关负责人审核后加盖公章，教务处复核后方可加盖教务处公章。其它形式和手工填写的成绩登记表或审核手续不完整者，教务处不予盖章。教务处和二级学院相关负责人可对成绩管理情况进行随机抽查或调阅，其它任何单位或个人未经批准均不得调阅成绩管理系统或拷贝数据。

**第十三条** 学生入伍当期的课程期末考核成绩，当学生学习该课程的学时达该课程总学时的三分之二以上时，任课教师可以根据其平时的学习情况予以认定为及格（60分），否则，学生入伍当期的课程期末考核成绩待学生退役复学后参加学校统一组织的补考，但实习、毕业设计（论文）、医学毕业考核的成绩不能认定，学生必须退役后如期补修这些实践环节，并取得合格成绩方可毕业。

**第十四条** 学生毕业前，各二级学院教务干事从教务管理系统中输出《湘南学院学生成绩单》，一式两份送教务处盖章后，一份交校档案馆存档，一份进入学生档案。

**第十五条** 补考成绩：正常补考由教务处和开课二级学院在补考结束后3天内组织完集体阅卷、登分，成绩由课程所在二级

学院指定专人登载、输机，补考及格的以实际成绩登载在补考成绩单上，并以 60 分输机，注以“补考”字样；补考不及格的以实际成绩记入补考成绩单并输机。

**第十六条** 缓考学生成绩的录入办法：对于期末课程考核履行了缓考审批手续的学生，缓考课程成绩计算方法与正常参加考试学生的计算方法一致，即平时成绩计入总评成绩；对于正常补考履行了缓考审批手续的学生，其毕业前补考成绩作为其正常补考成绩录入；对于毕业前补考履行了缓考审批手续的学生，其最长学习年限届满前补考成绩作为其毕业前补考成绩录入。

**第十七条** 英语、计算机、普通话等过级统考、统测成绩，由教务处系统管理员根据省级教育行政部门下发的过级成绩逐次逐项记载，批量导入；实习、毕业设计（论文）、医学毕业考核等实践环节成绩在实践环节结束后一周内由学生所在学院教务干事进行网上录入。

**第十八条** 免考成绩：因生理缺陷或疾病等特殊原因，经审核同意免考的相关课程成绩以 60 分记录；留（降）级学生已学过的课程考核成绩达到 60 分以上（含 60 分）的，留（降）级后可免考，成绩以留（降）级前的成绩记载；高考外语非英语的学生，以学生个人申请、教务处审批的认定标准审核毕业资格。

**第十九条** 高水平运动员成绩管理按《教育部关于进一步加强普通高等学校高水平运动队建设管理的通知》（教体艺〔2022〕1 号）文件精神执行。

**第二十条** 对于非人力不可抗拒因素而漏登、错登、迟登成绩的，按教学事故论处。

**第二十一条** 绩点及换算方法。学分绩点是衡量学生学习质量的基本依据，其与课程考核成绩的换算方法如下：

1. 五档等级制成绩与绩点换算方法为：

等级	对应绩点
优秀	4.5
良好	3.5
中等	2.5
及格	1.5
不及格	0

2. 百分制成绩与绩点换算方法为：

分数	对应绩点
100-95	5
94-90	4.5
89-85	4
84-80	3.5
79-75	3
74-70	2.5
69-65	2
64-60	1.5
59-0	0

3. 学习期间的平均成绩为学习期间应修读课程成绩(百分制)

与课程学分乘积之和除以应修读的学分总数，计算公式为：平均成绩= $\Sigma$ （课程成绩×课程学分）/学分总数。

学习期间平均绩点为平均学分绩点，计算公式为：平均学分绩点= $\Sigma$ （课程绩点×课程学分）/学分总数。

计算平均成绩或平均学分绩点时，根据四舍五入规则，精确到小数点后两位数。

**第二十二条** 本办法自发文之日起实施，由教务处负责解释，原《湘南学院成绩管理办法（修订）》（〔2019〕9号）废止。