

燕山大学文件

燕大校发〔2024〕60号

关于印发《燕山大学本科生课程成绩管理办法》 的通知

校属各单位：

为进一步加强我校本科生课程成绩管理，学校制定了《燕山大学本科生课程成绩管理办法》文件，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

燕山大学

2024年5月28日

燕山大学本科生课程成绩管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校本科生课程成绩管理工作，保证课程成绩的严肃性，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）《燕山大学普通本科学生学籍管理规定》《燕山大学本科教学工作规程》（燕大教字〔2022〕5号），结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于燕山大学普通全日制在校本科生（含来华留学本科生、港澳台侨本科生、借读学生，以下简称学生）培养方案规定修读的所有课程成绩。

第二章 课程成绩评定

第三条 课程总评成绩以百分制评定，应包括平时成绩、课内实验成绩以及结课考试成绩（实习成绩、毕业设计<论文>成绩除外）。总评成绩的构成应在开课告知学生，并在评分标准中予以说明。

平时成绩的考核形式可包括随堂测试、期中考试、项目、作业、讨论、考勤（原则上仅作为扣分项）等。申请缓考获批的学生，其补考成绩原则上应包含平时成绩。重修、先修、补修课程的总评成绩可不包含平时成绩。

课内实验成绩可根据课前预习、出勤情况、实验操作、实验数据处理、实验报告等综合评定。

第四条 鼓励加大过程考核的成绩比重，平时成绩权重应不低于 30%且不超过 50%。

第五条 理论课和单独设课的实验课总评成绩的优秀率（89分以上）原则上不超过 30%。对于考核人数不超过 20 人的课程，成绩比例不作要求。

第六条 实习成绩的评定按照“燕山大学本科实习教学管理办法”执行。

第七条 毕业设计（论文）成绩的评定按照《燕山大学本科毕业设计（论文）管理办法》（燕大教字〔2023〕21号）执行。

第三章 课程成绩录入提交

第八条 任课教师应在考试（考查）结束后两周内完成成绩录入提交。因场地限制等原因在寒、暑假完成教学任务的课程，应在新学期教学周第一周内完成成绩录入提交。无故未按期完成的，将按照有关规定处理。

第九条 成绩提交后，任课教师应及时打印课程成绩单一式三份，经任课教师、系（室、中心）主任签字，加盖开课单位公章后，一份交教务处存档，一份由学生所在学院存档，一份随试卷归档。其中，学生所在学院存档的课程成绩单应至少保存到学生毕业后 2 年。

第四章 课程成绩记载

第十条 课程成绩以五级十二段等级制（A+、A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D、F、F-）记入成绩单，获得 D 及以上方为合

格，可获得该课程的学分以及相对应的绩点。百分制、等级制、绩点对应关系见下表。

百分制、等级制、绩点对应关系表

百分制成绩	等级制成绩	绩点
97-100	A+	4.5
93-96	A	4.3
89-92	A-	4.0
85-88	B+	3.8
81-84	B	3.4
77-80	B-	3.0
73-76	C+	2.6
69-72	C	2.2
65-68	C-	1.8
60-64	D	1.2
40-59	F	0
0-39	F-	0

第十一条 学生成绩单真实、完整地记载课程成绩，并归入学籍档案。

（一）正考考试的课程成绩，按实际成绩记录为正考成绩；

（二）申请缓考获批的学生，补考通过的课程成绩按 D 记录为正考成绩；

（三）补考考试的课程成绩，通过的按 D 记录为补考成绩，未通过的按实际成绩记录为补考成绩；

(四) 重修考试的课程成绩，按实际成绩记录为重修成绩；

(五) 擅自缺考、旷考或考试违纪作弊的学生，课程成绩按 F-记录；

(六) 因学籍异动后培养方案变更造成的方案外必修课程成绩，标记为辅学；

(七) 因学生境外交流产生的课程成绩，标记为交流且不计入学分绩点。

第十二条 学生在校学习总成绩采用加权平均学分绩点进行评定，并记入成绩单。统计加权平均学分绩点时，以主修培养方案内课程的正考成绩绩点进行计算。加权平均学分绩点的计算方法：

$$\text{加权平均学分绩点} = \frac{\sum[(\text{非学位课绩点} \cdot \text{非学位课课程学分}) + (\text{学位课绩点} \cdot \text{学位课课程学分}) \cdot 1.2]}{\sum(\text{非学位课课程学分} + \text{学位课课程学分} \cdot 1.2)}$$

第五章 课程成绩查询与变更

第十三条 学生对课程成绩有异议的，应在成绩提交公布后的一周内（因假期、节假日等因素，或因教学计划安排不在校的学生，从返校后开始上课的当天计），以书面形式向开课单位提出成绩查询申请。开课单位应在收到查询申请后的 3 个工作日内予以答复。经查询成绩评定有误的，须按照有关规定处理，并报教务处备案。

第十四条 任何部门和个人不得通过任何方式随意变动提交后的课程成绩。因特殊原因确需变更的，应视情况申请“成绩变

更”或“成绩退回”，并附试卷等成绩评定原始材料复印件，经系（室、中心）主任、学院分管本科教学工作的副院长、教务处负责人审核通过后变更。

第十五条 本办法自2024年秋季学期开始实施，有效期5年。

第十六条 本办法由教务处负责解释。