

# 湖南第一师范学院教务处

湘一师教字〔2018〕6号

## 湖南第一师范学院课程成绩管理办法

为规范和加强学生课程成绩管理，公平、公正、客观地评定学生学业成绩，特制定本办法。

### 第一章 成绩评定

**第一条** 凡人才培养方案规定的课程（含独立设置的实践教学环节）成绩都必须经过考核评定。

**第二条** 考试结束后，各院部应及时组织阅卷和评分工作。阅卷应遵循客观、公平、公正的原则，严格按照参考答案和评分标准进行。闭卷考试科目原则上要求以院部或教研室为单位集中流水阅卷，并进行交叉检查。对于采用撰写论文形式的考核，阅卷教师须给出详细的评阅意见。成绩一经评定，任何人不得随意改动。

**第三条** 课程成绩评定采用百分制或五级制。实行五级制计分的分别为：优秀、良好、中等、及格、不及格。百分制与五级制间的转换关系为：优秀 $\geq 90$ 分， $80 \leq$ 良好 $< 90$ 分， $70 \leq$ 中等 $< 80$ 分， $60 \leq$ 及格 $< 70$ 分，不及格 $< 60$ 分。考试课程的综合成绩采用百分制登载，考查课程的综合成绩采用五级

制登载。

**第四条** 课程的综合成绩由平时成绩和期末成绩组成。其中，平时成绩占 30%，期末成绩占 70%。如需设置特殊性质课程的成绩构成比例，任课教师可向所属院部提出申请，经教研室讨论，院部教学副院长（副主任）批准，报教务处通过后确定。

**第五条** 平时成绩由任课教师根据学生的出勤、课堂表现、作业、测验、实践操作等情况予以评定。任课教师应在“湖南第一师范学院平时成绩登记册”上记录学生平时考核情况，在课程结束前向学生公布平时成绩。

**第六条** 被取消考试资格、考试违纪或舞弊的学生，该门课程考核成绩无效。

**第七条** 课程补考成绩 60 分以上者，其成绩按 60 分或及格记载，不合格按实得成绩记载。

**第八条** 学生体育成绩的评定根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

学生因体残、体弱等身体原因不能参加正常体育课程教学活动，须由学生持学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，向体育学院提出申请，并报教务处审批同意后，由体育学院根据学生实际情况安排适当的体育活动，其体育课的考核成绩由体育学院根据学生具体情况予以确定。

## **第二章 成绩提交与管理**

**第九条** 课程成绩由任课教师通过教务管理系统录入，补考成绩由开课院部录入。

**第十条** 任课教师应在规定的时间内，通过校园网指定

网址录入成绩，打印成绩表交所属院部。院部将各门课程成绩表按专业、年级、班级进行汇总，装订成册后在规定时间内交教务处。课程承担院部、学生所属院部及任课教师应留存纸质学生成绩登记表，以备查询。

**第十一条** 课程承担院部将通识类选修课和模块选修课平时成绩登记表及期末成绩登记表整理后交教务处存档。

**第十二条** 任课教师须对考核结果客观、公正地进行分析，如果考核成绩偏离正态分布（不及格率超过 30%或优秀率超过 70%），课程负责人应组织任课教师分析原因，会同院部考核领导小组提出解决方案，存入考试文档并报教务处备案。

**第十三条** 教师在录入成绩后的一周内发现成绩错误，可到院部登记，填写《湖南第一师范学院成绩勘误表》，经院部教学负责人审核签字并加盖院部公章后，交由教务处进行更改。

**第十四条** 学生对课程成绩有异议，可于下学期开学两天内，向学生所属院部申请成绩复核。学生所属院部将申请表提交开课院部查卷查分，并将复核结果反馈给学生。如确需变更成绩，须由任课教师填写《湖南第一师范学院学生成绩变更审批表》，附相关证明材料，报教务处审核通过后，方可变更成绩。

**第十五条** 学籍异动学生的成绩，由院部根据学生学籍异动前的成绩单，对照学生异动后的教学计划进行认定，并录入教务管理系统。

**第十六条** 院部应在学校下发留（降）级学生处理文件

后两周内完成成绩认定工作。

**第十七条** 应征入伍的学生入伍学期已考课程由任课教师按实际成绩录入，未考课程成绩由任课教师按学生平时成绩予以认定录入。

**第十八条** 学生在校外学习（交流）期间获得的成绩，依照学校和教务处相关规定进行认定、转换和录入。

**第十九条** 在校学生成绩证明由学生所在院部出具。学生毕业时，院部打印学生成绩档案表两份，加盖院部公章，经教务处审核后，一份放入学生档案，一份由院部保存。已毕业、结业、肄业（含提前退学）学生的成绩证明由院部或学校档案馆出示。

### **第三章 附 则**

**第二十条** 本办法由教务处负责解释。此前文件中与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十一条** 本办法自发布之日起执行。

湖南第一师范学院教务处

2018年7月8日