

中南林业科技大学文件

中南林发〔2017〕148 号

关于印发《中南林业科技大学学生 课程成绩管理办法》的通知

学校各部门、单位：

《中南林业科技大学学生课程成绩管理办法》已于 2017 年 11 月 3 日经专题会议审定通过，现印发你们，请遵照执行。



中南林业科技大学学生课程成绩管理办法

第一章 总 则

第一条 学生课程成绩是学生在学习情况的评价,是学生评优、评先、升级、毕业和授予学位的重要依据。为加强学生课程成绩管理,根据《中南林业科技大学学生管理规定》和《中南林业科技大学本科生课程考核管理办法》的有关规定,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等教育全日制本、专科学生的课程成绩管理。研究生课程成绩管理参考本办法执行。

第二章 成绩登录管理

第三条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核并获得相应的成绩和学分。

第四条 课程考试(含补考、重修)结束后,各教学单位应组织任课教师进行阅卷,在一周内完成评定和录入工作。

第五条 课程成绩应由平时成绩和考试成绩构成。平时成绩占该课程成绩比例一般为30%-50%,教研应于开课研究确定具体比例,经主管教学的院长(主任)批准执行,并在上课时告知学生。

课程成绩采用百分制、两级制和五级制。考试课程一律采用百分制,考查课程可采用等级制。

百分制、五级制、两级制与课程绩点的换算关系如下:

五级制	优秀	良好	中等	及格	不及格
英文名称	Excellent (A)	Good (B)	Medium (C)	Pass (D)	Fail (F)
绩点	4	3	2	1	0
百分制	90	80	70	60	50
对应百分制分数段	100-90	89-80	79-70	69-60	≤59

两级制	合格	不合格
英文名称	Qualified	Unqualified
绩点	3	0
百分制	80	50
对应百分制分数段	60-100	0-59

百分制的绩点转换方法：

绩点 = (分数 - 60) ÷ 10 + 1 分数 ≥ 60

绩点 = 0 分数 < 60

第六条 学生成绩登录名册由任课教师在开课从网上下载打印。

第七条 对于实行网上选课的课，凡没有在网上选课的学生不得参加考试，不予登录成绩。

第八条 课程成绩由任课教师从网上录入到学生成绩库中，打印一式两份，教师签名后留存一份、交学院存档一份。

第九条 填报成绩时，对于没有成绩的学生应在相应栏上说明；对于因临时学籍异动而尚未列在名单上的学生，任课教师需向教务部门核实后为其填报成绩，并在成绩单备注栏说明。

第十条 任课教师在登录成绩后应进行复核，确保准确无误。

第十一条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第三章 成绩查询与更改

第十二条 学生课程成绩录入成绩库后，任何人不得擅自更改。

第十三条 学生可以通过校园网查询课程成绩。如确需核对，可以到课程所在学院查看成绩登记表。

第十四条 学生对课程成绩如有疑问，可以申请查卷。查卷

需填写申请表，并经任课教师和教研室主任（学科负责人）审查同意。查卷只能核查上一学期考核的课程，并只能在每学期的前4周内办理。

第十五条 查卷一般只核查分数统计情况。对于学生有其他疑问的，可由任课教师所在教研室主任（学科负责人）会同有关教师进行核查。

第十六条 课程成绩确有错误或遗漏的，任课教师提交修改申请，并提供原始佐证材料附件（word或PDF文档），经开课学院教研室主任（学科负责人）和教学主管院长审核同意后，由教务部门复核确认。

第四章 成绩单制作

第十七条 教务部门在学生毕业学期为在籍学生提供入档成绩单。

第五章 相关责任

第十八条 违反课程成绩管理的各种情形按《中南林业科技大学教学事故认定及处理办法》中的对应条款进行处理。

第十九条 学生伪造或通过其他不正当手段取得学习成绩的，该科学习成绩记为无效，并按相关规定进行纪律处分。

第六章 附 则

第二十条 本办法由教务处会同研究生院负责解释。

第二十一条 本办法于2017年11月3日经专题会议审定通过，自发文公布之日起施行，原《中南林业科技大学学生课程成绩管理办法》（中南林发〔2016〕7号）同时废止。

附表 1

中南林业科技大学学生课程成绩查卷申请表

姓 名		课程名称	
学 号		任课教师	
学生所在学院		课程考试时间	
所学专业		课程考试地点	
学生查卷原因		现课程分数	
查卷结果	学生签名： 年 月 日		
任课教师 意见	签 名： 年 月 日		
教研室主任 (学科负责人) 意见	签 名： 年 月 日		

附表 2

中南林业科技大学教师修改成绩申请表

课程名称				考试时间		年 月 日		
修改成绩信息	学号	姓名	修改前			更正后		
			平时成绩	卷面成绩	总评成绩	平时成绩	卷面成绩	总评成绩
		修改成绩原因	申请教师签名： 年 月 日					
开课单位意见	教研室主任（学科负责人）签名： 年 月 日							
	教学院长签名： （学院盖章） 年 月 日							
教务部门意见	签名： 年 月 日							

备注：1. 开课单位意见必须包含“**经查验原始材料，情况属实，同意更改**”，由教研室主任（学科负责人）和教学院长签名并加盖学院行政公章。

2. 本表由申请教师送教务部门。

中南林业科技大学办公室

2017 年 11 月 16 日印发