

北京交通大学

本科生课程考核与成绩管理办法

为规范我校本科生课程考核与成绩管理，维护正常教学秩序，依据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》，结合我校本科人才培养方案的要求，特制定本管理办法。

第一章 课程考核与成绩记载

第一条 各专业培养方案中设置的所有课程（包括德、智、体、美的各类必修课、选修课和实践教学环节等）都要进行考核。课程考核成绩一律记入成绩单。

第二条 课程考核总成绩的记载，采取百分制、五级制（A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F）或两级制（P、F）。以百分制记分的，60分以上（含60分）为合格，取得该课程学分；以五级制记分的，D以上（含D）为合格，取得该课程学分；以两级制记分的，P为合格，取得该课程学分。

第三条 课程的考核方式分为考试和考查两种类型，由学生所属专业培养方案确定。考试课在综合考查学生平时学习的基础上，其结课考核可采取闭卷、半开卷、开卷等多种形式；考查课更应该注重平时考核，必须有结课考核的，可采取大作业、论文、设计、口试等多种形式，一般不鼓励闭卷考试。考试和考查的具体形式一般由开课单位或课程教学组在该课程当学期教学日历中确定，由任课教师在开课之初告知学生。

第四条 无论考试课还是考查课，都应当充分考核学生对课程知识体系的掌握程度和运用知识解决问题的能力（教师可依课程性质有所侧重）。课程考核要充分体现教学活动评价的科学性和合理性，所有课程均应全过程、全面综合考核。课程考核的最终结果即课程的成绩评定必须将目标考核和过程考核结合起来，统筹平时考核情况。

第五条 以考试方式考核的必修课与限选课，采用百分制记载成绩；以考查

方式考核的必修课与限选课，采用五级制或两级制记载成绩；全校性任选课以两级制记载成绩。具体按培养方案中的规定进行。

第六条 成绩评定应综合考虑学生平时的听课、实验、实习、作业、测验、课堂讨论、课程设计及结课考核等各个方面，平时环节和结课考核环节所占总成绩的比例在该课程当学期教学日历中确定。

第七条 学生经过选课，在按要求完成所选课程各教学环节后自动取得参加考核的资格；学生对未选中的课程，没有参加考核的资格，擅自参加考核的，所取得的成绩无效。

第八条 已办理免听手续的同学按任课教师的要求完成自学内容、作业、测验、课程设计和实践内容等学习环节后，具有参加考核的资格；未按任课教师要求完成上述学习环节的，不具有考核资格。有关免听的相关规定见《北京交通大学本科生免听课程管理办法》。

第九条 课程考核前，任课教师有权根据学生课堂出勤、作业和阶段测试等环节的完成情况决定是否取消学生的考核资格。被取消考核资格的学生，不能参加课程考核，不具有对任课教师评价的资格。任课教师应将取消考核资格学生的课程总评成绩记为零分或者“F”，并在备注中注明“取消资格”。

第十条 有结课考核的课程，学生无故不参加结课考核的视为缺考，总评成绩记为零分或“F”，并在备注中注明“缺考”。申请补考而未参加考核者按缺考处理。

第十一条 有结课考核的课程，学生因病住院（有校医院转院、住院证明）或有不可抗拒原因不能参加结课考核的，可在结课考核前以书面形式向所在学院申请缓考，经主管教学的副院长审核，批准后按缓考处理。以大作业、论文、设计、口试等形式结课考核的课程以及补考、重修的课程均不能申请缓考。

批准缓考的课程由学生所在学院负责告知相关开课学院，开课学院负责通知批准缓考相关课程的任课老师。任课教师在评定成绩时，总评成绩记为“待定”，并在备注中注明“缓考”。学生所在学院最迟在期末考试结束后一周内将批准缓考学生名单和课程报教务处备案。批准缓考的课程，学生可在补考时参加考核。

缓考课程考核后，教师应当结合平时成绩和结课考核成绩给出总评成绩，并在备注中注明“缓考”。因学生个人原因未参加缓考课程考核的，教师应当将其总评成绩记为零分或“F”，并在备注中注明“缺考”。

第十二条 理论教学的必修课和限选课原则上应当组织补考，实践类课程和任选课一般不组织补考。全校统一组织的考试课程，有学生申请时可在下学期开学初由学校组织补考。非全校统一组织的考试课程，由课程组确定是否补考。补考形式与期末考试形式一致。

第一次修读且考核不及格的课程，学生可申请参加唯一一次补考，补考后仍不及格或因各种原因没有参加补考的只能在该课程开课时选课重修。体育课不及格的，可在下学期初参加补测。

第十三条 课程补考和体育课补测后记载成绩时，总评成绩合格的记 60 分或“D”，不及格的按实际成绩记载或记为“F”，并在备注中注明“补考”。

第十四条 任选课不组织补考。不及格的学生，可以在该课程再次开课时选课重修，也可以改修培养方案规定的同类其他课程。

第十五条 不及格的课程第一次重修按实际考试成绩记载；第二次及以后重修，合格的记 60 分或“D”，不及格的按实际考试成绩记载或记为“F”。已经合格的课程最多可重修一次，成绩按实际考试成绩记载。在记载重修成绩时，备注中注明“重修”。

第十六条 有下列情况之一的学生，不得申请参加补考，只能选课重修。

1. 被取消考核资格者；
2. 结课考核无故缺考者；
3. 重修课程成绩不及格者；
4. 已经合格的课程想获得更高成绩者；
5. 申请结业换毕业或补领学位的学生补修或重修课程者；

6. 考核违纪或作弊者。

第十七条 违反考核纪律或作弊的学生，该课程总评成绩记为“无效”，并在备注中注明“违纪”或“作弊”，成绩测评时按零分计算。

第十八条 经学校允许，学生参加国际（港澳台）交流项目、参加教学联合体、开放式网络课程等在外校修读的课程，其成绩（学分）经学校审核后予以承认。

第二章 成绩测评

第十九条 学分是衡量学生学习的数量单位，平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）是衡量学生学习质量的指标。一般情况下直接采用平均学分绩点对学生的学习质量进行测评。对于需要使用百分制成绩的按加权平均成绩计算。测评课程包括培养方案中规定的采用百分制和五级制记载成绩的课程，采用两级制记载成绩的课程不纳入测评范围。

1. 绩点与成绩的换算关系：

百分制成绩	100-90	89-85	84-81	80-78	77-75	74-72	71-68	67-65	64-63	62-60	60以下
五级制成绩	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0

2. 平均学分绩点的计算方法：

平均学分绩点 = Σ （课程绩点 × 课程学分） / Σ 课程学分

计算平均学分绩点应在小数点后保留两位有效数字。

3. 加权平均成绩，按以下公式计算：

加权平均成绩 = Σ （课程分数 × 课程学分） / Σ 课程学分

其中百分制课程按实际课程分数计算，五级制课程按下表对应的课程分数计算，两级制课程不参与计算。计算加权平均成绩应在小数点后保留一位有效数字。

五级制成绩	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
课程分数	90	85	81	78	75	72	68	65	63	60	0

第三章 成绩管理

第二十条 所有成绩采用综合教务系统管理。

第二十一条 学生成绩单分为“历年学习成绩表”和“课程考核过程汇总表”两种，均由综合教务系统按规定的格式打印。

第二十二条 “历年学习成绩表”记录修读课程的最高考核成绩，最高成绩若为“补考”或“重修”后取得的，标注“补考”、“重修”等字样。“历年学习成绩表”是毕业资格审核和学位资格审核的依据，学生离校时归入个人学籍档案和综合档案馆。

第二十三条 “课程考核过程汇总表”应当如实记载考核过程及成绩（如：参加补考的课程显示“补考”字样；参加重修的课程，显示“重n”字样，n为重修次数），作为各学年评优评先、转专业和大类专业分流、推荐免试研究生资格审核和参加国际（港澳台）交流项目等选拔学生的依据。学生离校后，归入综合档案馆作为学生在校期间学习记录的完整资料保存。

第二十四条 已经合格的课程重修后取得更高成绩的，在校期间涉及学生间竞争性成绩排名时，均按第一次所得成绩计算，重修取得的成绩仅作参考。

本办法自 2017 级开始施行，由教务处负责解释。