

# 北京邮电大学本科生成绩管理实施细则

(2018 版)

校发[2019]7 号

为维护正常教学秩序，建设优良教风、学风，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际情况，制定本细则。

## 第一章 考核方式

**第一条** 培养方案规定的所有课程每学期都应进行成绩考核。成绩考核分为考试和考查两种。每学期考试和考查的课程须严格按照培养方案的规定，不得随意变动。毕业设计（论文）采取答辩方式考核。

**第二条** 考试课程除期末进行集中考试外，原则上应安排期中考试，并加强过程性考核；考查课程不得仅以期末考试的方式进行评定，应根据平时听课、完成实验、实习、作业等情况进行综合评定。

**第三条** 考核可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试、论文、上机等多种方式进行。考试课一般采用闭卷形式。课程考核方式及成绩构成比例由任课教师在开课初告知学生，考核方式须与教学大纲保持一致，不得随意变动。

## 第二章 考试命题

**第四条** 考试试题应符合教学大纲要求。对于涉及面较大或使用同一教学大纲、学时相同的课程，应进行统考，同课同卷。

**第五条** 对于所有考试和考查课程，教师均应按照教学大纲要求提供水平相当且无雷同的 A、B 两套试卷，并同时给出两套试卷的标准答案和评分标准。试题应避免与近年同门课程试题重复。

**第六条** 各开课学院和命题教师要对试卷管理的全过程负责，不得委托他人独立承担任何一个环节的工作。A、B 卷的试题在考试前 5 个工作日进行统一印制，并确定印制份数，试卷印制前随机抽取其中一套作为考试卷，命题教师在考试前 1 个工作日领取试卷。教师和试题接触人应高度重视试题保密工作。

**第七条** 成绩提交教务系统后，如需更改，须由学院审批并报教务处备案。

### 第三章 考试组织

**第八条** 期末考试一般安排在每学期期末考试周集中进行，考试日程由教务处统一安排。考试时间、地点一经确定，不得随意变动。如因特殊情况需要调整时，须经教务处批准。

**第九条** 考试均由开课学院组织实施。

**第十条** 教师应按照标准答案和评分标准评阅试卷。对于分设多个课堂的同一课程，应统一命题、统一考试、集中评阅。

**第十一条** 教师评阅试卷时，一律用红色笔评阅，每小节的扣分用负分写在试题右侧，每大题得分用正分写在大题题首处，并将题首分登记到卷首成绩栏内。如需修改分数，阅卷教师修改后须签字。

### 第四章 成绩评定

**第十二条** 成绩评定有三种方式：百分制、五级制和两级制。

（一）百分制评定标准为：100 分为满分，0 分为最低分，60 分为及格，小于 60 分为不及格。获得 60 分及以上即取得相应课程的学分，小于 60 分则不能获得学分。

（二）五级制评定标准为：优、良、中、及格和不及格，获得“优”、“良”、“中”和“及格”评定的课程可以获得相应的学分，“不及格”则不能获得学分。

（三）两级制评定标准为：良和不及格。获得“良”评定的课程可以获得学分，“不及格”则不能获得学分。

考试课的成绩评定方式为百分制，考查课的成绩评定方式由任课教师确定。

**第十三条** 学生经过选课，按要求完成所选课程的各个教学环节后方可取得参加课程考核的资格；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。

**第十四条** 课程考核成绩由平时成绩（含期中成绩）、期末成绩综合评定。教师应加强过程考核，但平时成绩占总成绩的比例不得高于 60%，且学生必须参加期末考核，否则总评成绩为“0”。

**第十五条** 体育课的成绩要以考勤与课内教学和课外锻炼活动进行综合评定。因事、因病缺课三分之一者，不予评定成绩。因身体情况不宜参加正常体育活动者，可持校医院（或由学校指定的医院）证明（包括期限），由体育部审核同意后可参加体育保健课，亦可取得体育课成绩和学分。

**第十六条** 参加免修考试学生的成绩记载办法详见第六章。

**第十七条** 对于在考试中出现违纪情况的学生，该门课程成

绩以“无效”记。考试违纪、考试作弊的认定及处理按学校相关文件执行。

## **第五章 补考、重修及其他**

### **第十八条 补考**

（一）各年级每学期期末考试结束后，学校组织理论课考试不及格的学生补考，补考安排在下一学期开学后第 1-3 周进行。在期末考试中发生违纪情况的学生，不得参加该门课程的补考。补考成绩由上一学期该课程的平时成绩（含期中成绩）、此次补考成绩最后综合评定，成绩评定比例与期末考试相同。

（二）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其他同类课程。

（三）体育课不及格者，下一学期提出申请，安排一次补考，仍不及格者，按规定重修。因病、因伤申请缓考者，下一学期病愈、伤愈后提出申请，安排考试，不及格者有一次补考机会，补考不及格者，按规定重修。

### **第十九条 重修**

（一）补考不及格者须网上报名参加本专业低年级该门课程的重修。如培养方案变更导致原不及格课程停开，学生可选择学院认定的替代课程重修，如没有可替代的课程由学院负责安排考试。成绩已经合格的课程不允许重修。以过程考核为主的实践环节课程考核不合格须进行重修。

（二）对于专业选修课补考后仍不及格的课程，学生原则上既可进行重修，也可在新学期专业课选课期间向学院书面申请改

选学分相同的其他专业选修课程，如改选获批，不得退选。若改选课程考核及格，则原课程成绩不计入成绩单；若改选课程考核不及格，学籍处理时改选课程及原课程均计为不及格课程。在毕业资格审查时，若学生的专业选修课在该类模块学分修满时仍有不及格学分，则学院不得删除学生多选的不及格专业选修课，学生只能选择留级或结业。

（三）学生网上报名重修时如与本学期正常修读的课程发生时间、上课校区的冲突，可以申请重修课程免听。办理免听手续后，原则上需按照任课教师的要求进行自学，并完成作业、测验等学习环节，方可取得参加课程考核的资格；未按任课教师要求完成上述学习环节的，不具有考核资格。

（四）重修课程期末考试不及格，不能参加下一学期初的补考，只能随更低年级申请重修。

（五）重修课程的考试与正常修读课程的期末考试发生时间、校区冲突，重修课程进行缓考，参加下一学期初的补考。

## **第二十条 补修**

因转专业、出国交流等原因，需要补修低年级课程的，须填写选课申请单，经学院批准后报教务处。如补修课程与本学期正常修读的课程发生时间、上课校区的冲突，可以申请补修课程免听。办理免听手续后，原则上需按照任课教师的要求进行自学，并完成作业、测验等学习环节，方可取得参加课程考核的资格；未按任课教师要求完成上述学习环节的，不具有考核资格。

## **第二十一条 缓考**

（一）凡因病、因事请假不能参加期末考试的学生，须事先

到学生所在学院办理缓考审批手续，获批后方可缓考，并参加该门课程的补考。期末缓考成绩由上一学期该课程的平时成绩（含期中成绩）、此次补考成绩最后综合评定，成绩评定比例与期末考试相同，并以此次成绩记为第一次成绩。若无法参加补考，应网上报名参加本专业低年级该门课程的重修，以重修成绩记为第一次成绩。

（二）期中考试不允许申请缓考。确因病、因事请假不能参加期中考试的学生，须事先到学生所在学院办理不能参加期中考试的审批手续。审批通过后，原则上以该课程的期末考试卷面成绩计入期中成绩，但分阶段考核的课程除外。

## **第二十二条 缺考**

考试无故缺考，则该次考试成绩按“0分”记。若期末考试缺考，该次课程总评成绩以“0分”记，可参加下一学期初的补考，补考成绩以卷面成绩记，不再计平时成绩（含期中成绩）。学生缓考未经批准而又未参加考试的，按缺考处理。

## **第二十三条 结业返校考**

（一）具备返校考试资格的结业生可在结业当年8月份后返校参加考试，考试时间需在学校规定的年限内（即在校学习年限累计不足6年，含休学）。

（二）参加结业返校考试须提前到原学籍所属学院报名，根据相应考表参加考试，成绩合格者换发毕业证书。

# **第六章 免修考试与免修成绩管理**

## **第二十四条 思想政治理论类课程、有课内实验的课程及实**

践类课程之外的课程，学生可以申请免修。

**第二十五条** 学生参加免修考试成绩达到 90 分及以上者，可获得该门课程免修资格。

**第二十六条** 英语课程免修的具体规定按照《北京邮电大学本科英语课程成绩管理实施细则》执行。

**第二十七条** 学生须于学期末申请下一学期的免修课程，具体办理程序以教务处发布的通知为准。

**第二十八条** 在校生申请免修理论课程，须通过参加高年级该门课程考试获得免修资格；特殊情况下，学校可单独组织命题考试。

**第二十九条** 通过免修考试获得免修资格的学生，其成绩按照实际成绩记载，并获得相应学分。

**第三十条** 通过非考试方式获得免修资格的学生，其成绩以“免修”记。该课程在评优、推荐免试研究生、评奖学金等涉及学生成绩排名需核算课程成绩时不列入核算范围，既不计入总成绩，也不计入总门次。

**第三十一条** 服役期满退伍的学生，可免修《体育基础(上)》、《体育基础(下)》、《体育专项(上)》、《体育专项(下)》、《军事理论》、《军训》课程。

**第三十二条** 凡两次申请免修均未达到免修要求者，或申请免修考试后无正当理由缺考者，学校不再受理其后续免修申请。

## **第八章 成绩录入与记载**

**第三十九条** 成绩录入

（一）成绩管理及录入通过“URP 综合教务系统”实施，两种登录方式分别为：登录信息门户后通过服务导航进入本科教学；通过教务处网站的常用系统链接进入教务管理系统。

（二）理论课期末考试课程，成绩须在考试后 1 周内或学期末最后一天（指无需排考的课程），录入本科教务管理系统。开学初补考课程需在考试结束 3 天内将成绩录入本科教务管理系统。

（三）实践环节课程，成绩须在课程结束后 2 周内录入完毕，课程结束时间以课表为准。如果课程安排需要学生在假期开展调研、实习等活动，课程成绩须在开学后 2 周内录入完毕。

（四）教师录入成绩前必须先在校务系统中维护成绩系数，否则无法录入成绩。

（五）成绩录入完毕后，教师应当及时填写试卷分析，并打印成绩单和试卷分析做好试卷存档工作。对于逾期未录入学生成绩影响补考安排、学籍处理等其他教学活动的教师，学校将根据《北京邮电大学教学事故认定与处理办法》进行处理。

（六）期末考试缓考获批后，教务员应当在校务系统中及时将相应课程标注为“缓考”，教师录成绩时应给缓考学生录入平时成绩和期中成绩。

#### **第四十条 成绩记载**

学生学业成绩将被真实、完整地记载，通过补考、重修等方式获得的成绩以“※”标记。

### **第九章 成绩查询与试卷装订**

#### **第四十一条 学生对考试成绩有疑问的，期末考试成绩可在**



成绩公布后 2 周内或开学第 1 教学周内，补考成绩在成绩公布 1 周内向学生所在学院提出查询成绩的书面申请，过时不再受理成绩查询。学生提出申请后，经学生所在学院批准，到开课学院办理查询手续。开课学院在受理学生查询成绩申请后，应及时核查学生考试成绩，并于 1 周内将核查结果告知学生。若确需更改成绩的，开课学院须将学生查询成绩申请表交至教务处备案。

**第四十二条** 学生对成绩查询结果有异议的，由教务处组织专家做最终复核。

**第四十三条** 各种形式的必修课和专业选修课期末考试试卷（包括补考）一律由开课学院存档，并至少保存 4 年。

试卷应使用学校统一印制的试卷封面按教学班分装，并按要求填写应填栏目。期末考试试卷装订顺序依次为：成绩登记表、试卷分析表、评分标准及标准答案、AB 空白试卷、按所附成绩表的学生顺序排列的答卷。

补考试卷以课程为基础进行装订，后附补考成绩单、空白试卷、标准答案。缓考试卷附在参加补考的试卷后，标明缓考。

## 第十章 加权平均分和 GPA

**第四十四条** 对外提供学生的课程成绩加权平均分时，加权平均分等于提供证明时的学生的所有课程成绩与学分乘积之和除以所有课程学分之和（各门课程成绩取最终成绩）。

$$\text{加权平均分} = \frac{\sum \text{课程成绩} \times \text{学分}}{\sum \text{学分}}$$

等级制成绩需转换为百分制成绩，转换关系见附表 1 和附表 2。

**第四十五条** 对外提供成绩证明计算 GPA 时,首先将成绩单中所有课程的成绩转换为绩点成绩,再计算 GPA。GPA 等于所有课程的绩点成绩与学分乘积之和除以所有课程学分之和。

$$GPA = \frac{\sum \text{绩点成绩} \times \text{学分}}{\sum \text{学分}}$$

百分制成绩转换绩点成绩的公式为: 绩点成绩=4-3 (100-X)<sup>2</sup>/1600 (60≤X≤100), 其中 X 为课程百分制成绩, 100 分绩点为 4, 60 分绩点为 1, 60 分以下绩点为 0。百分制成绩和等级制成绩与绩点成绩的转换关系见附表 3。

**第四十六条** 对外提供的加权平均分和 GPA, 需与北邮成绩单同时使用。对外提供学生的课程成绩加权平均分和 GPA 的计算方式按照上述规定执行, 学校校内评优、推荐免试研究生、评奖学金等涉及成绩排名需核算课程成绩的计算方式按照本规定第四十七条执行。

## 第十一章 其 他

**第四十七条** 在学生评优、推荐免试研究生、评选奖学金等涉及成绩排名需核算课程成绩时, 均采用加权学分成绩的计算方式。加权学分成绩等于学生所修的全部必修课程及专业选修课程首次成绩 (不含全校任选课及辅修课程) 与学分乘积之和除以全部必修课程及专业选修课程学分之和, 课程成绩均以第一次成绩计。

**第四十八条** 本规则第十章内容自本细则发布之日起执行, 其他部分自 2018 级学生开始执行。

**第四十九条** 国际合作办学项目成绩考核按项目规定执行。

**第五十条** 本细则由学校教务处负责解释。

附表 1：五级制等级成绩转换为百分制成绩

等级成绩	优	良	中	及格	不及格
百分制成绩	95	85	75	65	59

附表 2：两级制等级成绩转换为百分制成绩

等级成绩	良	不及格
百分制成绩	80	59

附表 3：百分制成绩和等级成绩转换为绩点成绩

百分制成绩	五级制等级成绩	两级制等级成绩	绩点成绩	百分制成绩	五级制等级成绩	两级制等级成绩	绩点成绩	百分制成绩	五级制等级成绩	两级制等级成绩	绩点成绩
小于 60	不及格	不及格	0	73.5			2.68	87.5			3.71
60			1	74			2.73	88			3.73
60.5			1.07	74.5			2.78	88.5			3.75
61			1.15	75	中		2.83	89			3.77
61.5			1.22	75.5			2.87	89.5			3.79
62			1.29	76			2.92	90			3.81
62.5			1.36	76.5			2.96	90.5			3.83
63			1.43	77			3.01	91			3.85
63.5			1.5	77.5			3.05	91.5			3.86
64			1.57	78			3.09	92			3.88
64.5			1.64	78.5			3.13	92.5			3.89
65	及格		1.7	79			3.17	93			3.91
65.5			1.77	79.5			3.21	93.5			3.92

66			1.83	80		良	3.25	94			3.93
66.5			1.9	80.5			3.29	94.5			3.94
67			1.96	81			3.32	95	优		3.95
67.5			2.02	81.5			3.36	95.5			3.96
68			2.08	82			3.39	96			3.97
68.5			2.14	82.5			3.43	96.5			3.98
69			2.2	83			3.46	97			3.98
69.5			2.26	83.5			3.49	97.5			3.99
70			2.31	84			3.52	98			3.99
70.5			2.37	84.5			3.55	98.5			4
71			2.42	85	良		3.58	99			4
71.5			2.48	85.5			3.61	99.5			4
72			2.53	86			3.63	100			4
72.5			2.58	86.5			3.66				
73			2.63	87			3.68				

北京邮电大学  
2019 年 1 月 30 日

---

北京邮电大学校长办公室

2019 年 2 月 24 日印发

---