

西南大学文件

西校〔2024〕214号

关于印发《西南大学 本科课程成绩评定与管理办法》的通知

各单位：

《西南大学本科课程成绩评定与管理办法》已经学校2024年第19次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2024年12月6日

西南大学本科课程成绩评定与管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科学生成绩管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(中华人民共和国教育部令第 41 号)《教育部关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》(教改〔2016〕3号)《西南大学章程》《西南大学学生管理规定》(西校〔2017〕494号)和《西南大学本科学生学籍管理办法》(西校〔2021〕385号)及其他有关法律、法规、规章，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制普通本科人才培养方案规定的课程和与之相关的各教育教学环节的成绩评定与管理。

未纳入培养方案、但需要记载成绩的课程、系列讲座等，参照本办法执行。

第三条 全日制普通本科在籍在读学生应当参加所修课程考核，考核结果记入学生成绩记载表，并归入学生个人档案，成绩合格者获得相应学分和绩点。

学校真实、完整地记载和出具学生学业成绩。

第二章 成绩评定

第四条 成绩评定

(一) 课程考核分为考试和考查，具体由培养方案规定。

(二) 考试采用百分制评分，考查采用百分制或优秀、良好、中、及格、不及格五级制（教务系统分别记为A、B、C、D、E）评分。百分制成绩和五级分制成绩需要转换时按下表进行：

百分制成绩转五级分制成绩对照表

百分制	90~100	80~89	70~79	60~69	60分以下
五级制	A(优秀)	B(良好)	C(中)	D(及格)	E(不及格)

五级分制成绩绩点和平均分计算对照表

五级制	A(优秀)	B(良好)	C(中)	D(及格)	E(不及格)
转换后 分数	95	85	75	65	55

(三) 课程总成绩由平时成绩和期末成绩构成，成绩构成项目及比例由课程大纲规定。教师应如实评定并记载平时成绩和期末成绩，真实反映学生学习全过程。既有理论教学又有实验教学的课程，其理论教学与实验教学成绩的百分比，原则上按照相应的学时数折算。

第五条 任课教师应在行课之初，向学生公布课程大纲规定的成绩构成项目和具体比例，以及课程考核和成绩评定方式。

第六条 学生公共体育课成绩评定要突出过程管理，根据考勤、课内教学、体质测试和课外锻炼活动等情况综合评定。学生因身体疾病或生理缺陷，不能正常完成公共体育课教学和

考核任务的，应由本人申请，提交民政部门提供的残疾证明、或三级甲等以上医院近三个月内出具的诊断结果及医嘱证明材料（诊断证明须有医院公章），由公共体育课教学单位审核批准后，参加由学校安排的适合学生本人身体状况的体育保健活动课程。

第三章 成绩记载

第七条 学校采用本科教务管理系统记录和管理本科学生成绩。

（一）学生应在教务系统完成选课，未在教务系统中成功选课的，不得参加考核，不得登载成绩。

（二）教师应按课程大纲规定的教学环节，在教务系统中设置平时成绩登载项目和所占比例，登载相应成绩。

（三）教务系统使用“考试性质”记录学生成绩取得方式，其中通过课终考核的分别记为“正考”“缓考”“补考”和“重修”，通过学校审核认定的记为“认定”，教师或成绩管理人员在处理学生成绩时，应准确选择考试性质。

（四）课程总成绩由教务系统根据教师设定的平时成绩和期末成绩所占比例自动计算生成。课程总成绩为百分制的，按四舍五入取整数计。课程总成绩为五级分制的，按本办法第四条（二）换算后生成。

（五）教务系统使用成绩“备注”字段，记录成绩相关信息

息。

1.“未完成”“缓考”“缺考”“违纪”“作弊”等为课程考核相关信息，教师在处理成绩时，应据实选择对应的成绩备注信息。

2.“公共英语分级考试免修”“英语免修”“军队退役免修”“运动队奖励记分”“运动队训练课程替换”“双少生加分”“英语等级考试成绩覆盖”“外校课程认定学分”等为成绩或学分认定相关备注信息，成绩管理人员在处理有关成绩时，应据实选择。

3.“转换”为本校课程转换为本校课程的成绩备注信息。成绩管理人员在处理有关成绩时，应据实选择。

4.其他与成绩相关的备注信息，成绩管理人员在处理有关成绩时，可根据情况录入。

(六)学生未完成课程学习，教师可备注其课程成绩为“未完成”。学生获准缓考的课程，教师应在其正考成绩中备注“缓考”。学生未按规定参加课程考核的，教师应备注其课程成绩为“缺考”。学生在教育教学环节有抄袭、违纪、作弊等行为的，教师可根据其情节轻重予以批评教育或备注课程成绩为“违纪”或“作弊”等。

学生课程总成绩备注为“未完成”“缺考”“违纪”“作弊”的，不计该门课程的期末成绩，不得参加补考和登载补考成绩，

在计算绩点或平均分时该门课程总成绩按 0 分处理，只能通过重修获得该门课程成绩。

第八条 学生获准缓考的课程，以平时成绩和缓考卷面成绩计算课程总成绩。缓考卷面成绩由任课教师负责登载。

第九条 学生获准补考的课程，以平时成绩和补考卷面成绩计算课程总成绩。补考卷面成绩由任课教师负责登载。

第十条 学生重修的课程，以平时成绩和期末成绩计算课程总成绩。有实验环节的，任课教师应结合实验成绩综合评定其课程总成绩。重修成绩的课程代码应与学生正考成绩课程代码一致，成绩由重修任课教师登载。

第十一条 学生因留级、降级等原因再次修读相同或相近课程的，成绩按重修处理。

第十二条 任课教师应在课终考核（包括补考、缓考、重修等考核以及运动队训练课考核）结束后 10 日内完成成绩评定、登载和提交。学生缓考的培养方案教学计划中第 6 学期课程，缓考成绩应在第 7 学期开学第一周内完成提交。根据课程大纲规定，部分课程因教学实际在假期内有教学安排，无法在规定时间内完成成绩提交的，任课教师应及时向所在学院（部）报告，由学院（部）在学期结束前提出书面情况说明，经分管本科教学工作的院（部）领导签字后报教务处备案。

第四章 查询和更改

第十三条 课程成绩不公布，学生应及时通过教务系统、自助打印系统等查询个人成绩，若有异议可按课程考核等相关规定的程序申请查卷。

第十四条 课程成绩实行任课教师负责制，其他人不得擅自更改。

第十五条 任课教师在教务系统提交成绩后需要更改成绩的，须在教务系统中提出更改申请。

成绩提交不超过 72 小时的，经任课教师所在学院（部）教学秘书审核、分管本科教学工作的院（部）领导批准后更改；

成绩提交后超过 72 小时的，还须填写《西南大学本科生成绩更改申请表》，经任课教师所在学院（部）核查、分管本科教学工作的院（部）领导签字，教务处审定后予以更改。

第十六条 学校引进的在线网络课程应当有学校认可的线下任课教师负责。若成绩有误需要修改的，由线下任课教师核实情况后按程序提出修改处理申请，按第十五条规定流程审核后更改；因特殊情况学校允许无线下任课教师的，由引进课程学院（部）教学秘书核实情况后，提出修改申请，经提供课程平台单位和引进课程学院（部）的相关负责人审核，教务处批准后更改。

第五章 课程免修

第十七条 学校本科人才培养方案中通识教育必修课程开

课单位可根据课程大纲，制定符合培养方案要求的相关课程免修与成绩管理细则。细则由开课单位学术委员会（无学术委员会的单位提交学校召开专题会议）审定，报教务处备案后执行。学生达到相应条件的，可以向相关课程开课单位申请免修。学生拟申请免修的课程仍需选课，免修申请通过审核后教务系统自动登载该门课程的认定成绩，成绩作相应备注。

第六章 加分和替换

第十八条 学校认定的“双少生”（由学校招生部门认定的少数民族地区的少数民族学生，下同）或体育运动队学生达到相应条件的，可以申请课程成绩加分或替换的方式认定相应成绩。

（一）学校认定的“双少生”达到通识教育必修类公共外语课程相应条件的，可以按照学校通识教育必修类公共外语课程免修与成绩管理细则，申请加分认定成绩，成绩作相应备注。

（二）学校认定的运动队学生达到相应条件的，可以按照学校运动队学生课程免修与成绩管理细则，申请替换或加分认定成绩，成绩作相应备注，细则由体育学院（体委）研究制定，报教务处备案执行。

第七章 课程学分成绩认定与转换

第十九条 经学校批准赴境内外其他大学相应专业学习，或到中外合作办学学校对应专业学习，或修读国际课程周课程，

或因休学、复学、留级、跳级等学籍异动，或放弃修读辅修专业学习，可申请相关课程成绩认定与学分转换。

第二十条 基本要求

(一) 未经学校同意赴境内外大学学习，或学校同意派出学习但未经学校同意更换学习学校或学习专业的，学校不予受理。

(二) 认定课程所掌握的知识、技能和水平应与在学校学习的培养要求基本相当。课程对应学习量基本一致，转换前课程的学分数和学时数原则上不低于转换后课程的学分数和学时数。

(三) 赴境外学习学生应修的思想政治理论课程、军训和军事理论课程学分须在我校获得。

(四) 毕业实习(含综合实习、专业实习等)、毕业论文(含毕业设计、毕业作品等)学分须在我校获得。

(五) 学生放弃修读辅修专业，已修的辅修专业课程成绩，可申请转换为主修专业的通识教育选修课程。

(六) 在外校修读课程的成绩单，须上传图片文件到教务系统，并提交外校成绩单纸质原件存档。

第二十一条 基本方式

(一) 本校课程转换为本校课程

学生因转专业、退学后再次考入本校等学籍异动原因，相

关课程与其在读专业培养方案中的一门或多门课程的内容和培养要求原则上相同或相近的，可以申请转换为在读专业培养方案中的一门或多门课程成绩。

学生因留（降）级、复学、转专业、退出拔尖创新人才培养实验班等原因，个人教学计划发生变更，应按变更后的培养方案教学计划执行。学生已修课程的学分和成绩，可根据实际申请课程转换。通识必修课与新教学计划相同的直接转换；学科基础课程中同级别或高一层次的课程可以替代对应的同类课程；与新教学计划相关的课程，可向开课学院（部）申请认定或转换，其他与新教学计划无关的课程，归入个性化选修课程。

（二）外校课程学分认定

学生经学校同意在外校修读课程的，学校整体认定为其相应学期在读专业相关课程类别的必修课学分数和选修课学分数，不作具体课程成绩认定。

必修课学分数，按学生所在班级对应学期开设的必修课学分数认定；选修课学分数，在学生所在班级对应学期其他学生选修的高限和低限之间的范围认定，一般在中间值左右。

学生通过中外合作办学和出国出境到外校对应专业学习的，应采用本方式认定学分。

第二十二条 基本程序

（一）本校课程间转换

1. 学生在每学期开学后三周内，向所在学院（部）提出申请。
2. 学生所在学院（部）分管本科教学工作的院（部）领导，组织相关教师开展课程成绩认定和学分转换工作，具体课程涉及其他学院（部）的，由开课学院（部）按如下规则组织认定：
 - (1) 转换前、后课程均使用百分制评分的，直接认定为课程总成绩分数；
 - (2) 转换前、后课程均使用等级制评分的，级制相同的可直接认定等级；级制不同的，由学院（部）结合实际确定等级；
 - (3) 转换前、后课程计分方式不同的，由学院（部）分管本科教学工作的院（部）领导组织，参照本办法第四条（二）规定的五级制与百分制换算办法，确定分数或等级；
 - (4) 学院（部）可以结合转换课程难易程度、拟转换课程开设年级成绩分布等情况，确定对应课程成绩；
 - (5) 转换前课程为其他计分方式的，由开课学院（部）报教务处备案后转换。

（二）外校课程学分认定

1. 学生在每学期开学后三周内，向所在学院（部）提出申请。
2. 学生所在学院（部）分管本科教学工作的院（部）领导，组织相关教师根据培养方案的要求开展课程学分认定工作。
3. 教务系统记录学生认定成功的学分作为毕业审核等依据。

第八章 附 则

第二十三条 学校接收的交换生、联合培养学生，以及辅修专业学生的成绩管理，按本办法执行。

第二十四条 原《西南大学本科课程成绩评定与管理办法（修订）》（西校〔2019〕608号）同时废止。

第二十五条 其他有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十六条 本办法自2025年春季学期起施行，具体解释工作由教务处承担。