

华东师范大学文件

华师教〔2017〕140号

关于印发《华东师范大学 本科生课程考核与成绩评定 管理办法（2017年修订）》的通知

各单位：

为激发学生的学习积极性，加强教学过程管理，完善学业成绩评价体系，根据《华东师范大学本科生学籍管理规定（2017年修订）》（华师教〔2017〕128号）文件精神，学校修订了《华东师范大学本科生课程考核与成绩评定管理办法》。现予印发，请遵照执行。

特此通知。

华东师范大学

2017年6月30日

华东师范大学本科生课程考核与成绩评定 管理办法（2017年修订）

第一章 总 则

第一条 为激发学生的学习积极性,加强教学过程管理,完善学业成绩评价体系,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部41号令),结合本校学籍管理和考试管理的相关条款,制定本办法。

第二条 本办法所称课程是指全日制本科培养方案所规定的课程和各种教育教学环节。

第三条 学生必须修读培养方案规定的课程,按时参加考核。学生修读课程并参加考核的,有权获得成绩评价,成绩合格者可获得相应学分。

第四条 任课教师必须根据课程教学大纲的要求,对学生修读的课程进行考核评价。任课教师必须秉持客观公正的原则考核评价学生修读情况,并独立做出学术评价。

第五条 教务处和开课单位必须切实履行职责,加强对课程成绩评定与管理的监督检查,切实维护学生和教师的权利。

第六条 学校建立荣誉课程制度,鼓励学生修读高难度课程。学校鼓励以加强能力考核为导向的课程考核评价方式改革,鼓励任课教师加强学习过程性评价,实行教考分离。

第七条 学校坚持客观、全面、综合评价课程成绩的原则,采用“平均学分绩点”作为综合评价学生学业水平的指标。

第八条 学校尊重教师和学生的权利，将学生修读课程的考核结果如实载入学生成绩单和学籍档案。

第二章 课程考核

第九条 课程考核方式分为考试和考查两种。教学大纲中必须明确开设课程的考核方式。在每学期选课过程中，必须注明课程考核方式和时间。

未经教务处批准，开课单位和任课教师均不得擅自改变课程考核方式和时间。

第十条 期末考试一般在考试周内进行。学期中结束的考试课程、暑期短学期课程等一般随堂考试。考查课程一般不安排在考试周进行。

第十一条 学生应遵守考核纪律，持本人校园卡（照片应清晰）、学生证或身份证提前 10 分钟进入考场，未带证件者，不得参加考试。开考 15 分钟后不得进入考场，本场考试按照旷考记，考试进行 30 分钟后方可离开考场。除考试有明确规定使用铅笔答题的科目外，答卷一律使用黑色或者蓝色水笔和圆珠笔答题，不得使用红色笔或铅笔答题，否则考核成绩按照零分记载。

第十二条 学生进入考场后必须听从监考老师的安排就座，并检查和清理座位及附近区域，如有与考试相关内容应立即向监考老师说明，由监考老师作相应处理，否则在开考后视作本人的行为。考试过程中应自觉将本人证件放在桌面上，以备监考老师检查。参加闭卷考试只准携带必要的文具。参加开卷考试只准携

带主考教师规定的书籍笔记和必要的文具。手机、电脑等电子设备不得带入考场，复习资料、书包等物品应集中放置。考核结束不在考场逗留和大声喧哗。

第十三条 课程考核的内容与要求主要依据课程教学大纲确定。考核的内容应包括课程的主要内容，能够反映该课程的基本要求。

考试或考查的具体要求由课程负责人拟定，开课单位进行审定。

考试或考查形式可以采用笔试、口试或笔试与口试相结合的形式进行，可以采用开卷、闭卷或开卷与闭卷相结合的形式进行，可以采用理论考核、实际操作或理论考核与实际操作相结合的形式进行，可以采用纸质试卷考核、网络在线考核或纸质试卷考核与网络在线考核相结合的形式进行。

第十四条 任课教师应根据教学大纲要求，在开课第一周向学生公布课程考核方式、成绩评定办法以及考核作业的提交方式等，让学生充分了解成绩评定内容（如出勤、课堂作业、课堂讨论、考试等）以及在课程总评成绩中所占比例。

第十五条 采用提交作业（作品或论文）等方式进行考核的课程，任课教师应选择适当的作业提交方式。如采用邮件或其它网络途径提交作业，任课教师须明确提交作业的截止时间，并与学生彼此及时确认作业是否提交和收到。学生未在规定时间内提交作业的，按未参加考核处理。

第三章 成绩评定

第十六条 课程教学大纲必须明确规定课程成绩评定办法。考试课程的成绩评定一般由平时成绩和期末考试成绩两部分组成。考查课程的成绩评定可以平时成绩作为课程的总评成绩，也可以结合平时成绩和期末成绩作综合评定。

第十七条 课程教学大纲必须明确平时成绩的评价依据。平时成绩的评价应该综合考虑学生出勤、课程作业（如阅读、报告、论文、实验、测验等）、课堂讨论等方面的情况。

任课教师对作为评价依据的学生出勤、课程作业、课堂讨论的情况必须有相应的记录，并妥善保存，必要时提交开课单位作为教学档案备查。

任课教师对课程作业的批阅意见应及时向学生反馈。

第十八条 任课教师可以通过比较当学期学生的学习情况与以前学期该课程学生学习情况，对附件一“百分制与等级制的转化办法”中各等级成绩的比例申请适当调整，调整的上下浮动不超过5%。

第十九条 对于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，原则上根据学时数折算。课程考核成绩中理论教学、实验教学考核的占比应该在课程教学大纲中明确并向学生说明。学生参加学科竞赛获得的成绩可以参与相关课程成绩评定。

第二十条 成绩评定的记分办法一般分为五级制、三级制、

百分制三种。课程成绩评定的具体办法可以根据课程特点及考核方式确定。课程考核的总评成绩采用等级制记分。

五级制记分为优（A）、良（B⁺）、中（B⁻）、及格（C）不合格（F），A的比例一般不超过30%，毕业论文成绩中A的比例按照毕业论文有关规定执行。

三级制为优秀（A）、合格（P）和不合格（F），A的比例一般不超过30%。

首次参加该课程修读的学生，百分制记分成绩低于60分者，其等级成绩直接转化为F；百分制成绩大于等于60分者，由电脑排序，然后按名次比例转化为等级成绩。采用相同试卷考试且课程考核标准相同的平行教学班，以参加该课程考试学生作为整体对总评成绩进行排序给予等级成绩。相同成绩者（总评成绩保留一位小数），取相同等级成绩，原则上相同成绩者不能超过修读人数的10%。

等级成绩转换按照本办法附录一“百分制与等级制的转化办法”规定的规则进行。

第二十一条 成绩和绩点反映学生学习的质量。学校采用“平均学分绩点”和“加权平均分”作为学生学业的综合评价指标，具体评价办法是：

（一）根据课程等级成绩计算绩点，绩点计算按照本办法附录二“等级成绩与绩点的关系”的规则进行。

（二）学生平均学分绩点（GPA）计算办法：将某一课程的学

分乘以该课程所得的绩点，作为该课程的学分绩点。以学生全部绩点课程所得的学分绩点之和，除以该生的绩点课程总学分数，作为该生平均学分绩点。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程绩点不计入。即：

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{成绩绩点} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

（三）学生加权平均分计算办法：将某一课程的学分乘以该课程所得的百分制成绩，作为该课程的加权成绩。以学生全部加权成绩之和，除以该生的课程总学分数，作为该生加权平均分。同一课程多次修读，就高计算一次，不及格课程成绩不计入，非百分制成绩不计入。即：

$$\text{加权平均分} = \frac{\sum(\text{百分制成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

除采用三级制成绩记录方式的课程外，其他校内课程均计算等级成绩和绩点。

第二十二条 开课单位可以向教务处申请开设荣誉课程。荣誉课程的等级成绩按照本办法附录三“荣誉课程等级成绩转化办法”的规则进行。

第二十三条 十人以下的教学班，总评成绩评定应采用等级制记分。

第二十四条 重修课程的等级成绩和绩点依据学生的总评成绩，对应该课程本次考试非重修学生相同总评成绩（或最接近成绩）对应的等级成绩和绩点来确定。单独开设的重修班课程，其

等级成绩和绩点按照该课程上一次考核中相同成绩所对应的等级成绩和绩点来确定。

第二十五条 每个教学班评定的学生课程考核总评成绩一般应呈正态分布，优秀比例一般不超过百分之三十。如有特殊情况，任课教师应提请开课单位的分管本科教学领导审核批准。

第二十六条 学生因考试时间冲突、患病或意外事故不能按时参加考试，应在考前按规定办理缓考申请。经批准后参加缓考。缓考成绩按实记载，等级成绩和绩点按照原教学班相同成绩记载。

缓考不及格不予补考。

第二十七条 无故不参加课程学习和考核者，课程成绩以零分或 F 计。学生严重违反考核纪律或考试作弊，成绩以零分或 F 记载，无补考资格，并按《华东师范大学学生违纪处分办法》给予纪律处分。

第二十八条 学生在课程修读中，缺课学时数或缺交作业次数累计超过教学规定数三分之一者，取消参加该课程考核资格，所修课程成绩以零分或 F 计。

体育特长生参加重大赛事，由体育与健康学院与开课单位协商后可短期停课，由任课教师给予多种形式的补课，可正常参加期末考试或申请缓考。

第二十九条 未选课程而参加学习和考试的，不能获得相应课程的成绩和学分。

第三十条 补考通过成绩记补考及格，等级成绩为 D，绩点

1.0 并在成绩单中予以标记,补考未通过成绩记不及格,等级成绩 F,绩点 0。

第三十一条 重修课程成绩如实、完整记载,并在成绩单中予以标记。

第三十二条 根据学校和院系免听相关规定,学生经申请获准课程免听后,仍须参加该课程的考核和作业,否则平时成绩记零分。

第三十三条 艺术特长生应参加学校规定的训练和比赛,累计获得 4 个训练学分方可毕业,可抵充通识选修的学分。

体育特长生参加学校规定的训练和比赛,最多可获得 10 个训练学分,可抵充通识选修学分或专业选修学分。

第三十四条 新生入学英语分级测试进入大学英语 A、B 班学习的学生应参加大学英语水平测试,测试成绩如实记入成绩单。未参加测试的,毕业离校时以不及格记。

第四章 考试命题与试卷批阅

第三十五条 考试命题应以课程教学大纲为依据,试题应覆盖整个学期的教学内容,全面考核学生对课程基础知识、基本理论、基本技能的理解和掌握,以及综合运用所学知识分析和解决问题的能力。

第三十六条 课程考试可以由任课教师命题,也可以实行教考分离。同一课程(公共课或开设平行教学班的专业课程)由多个教师任课的,应组织统一命题、统一评分标准、组织统一阅卷、

统一平时成绩评定标准。

第三十七条 任课教师不得在考前出复习题，不得划定考核范围。任课教师和其他接触考题的人员必须遵循保密规定，履行保密责任。

第三十八条 期末考试的试卷要求设计 A、B 两套难度相同的试题，提供相应的参考答案和评分标准。命题结束须经开课单位分管本科教学领导或教学委员会专门授权的人员负责审定后将其中一套作为期末考试试卷。

第三十九条 阅卷一律使用红色签字笔。记分数字书写必须准确、清晰、工整。阅卷过程中更改成绩的，阅卷教师必须在更改处签字。

第四十条 任课教师对试卷评阅、成绩评定负责，不得委托其他人独立承担试卷的评阅工作。

第五章 成绩管理

第四十一条 任课教师一般应于课程考核结束后 5 个工作日内完成成绩评定和录入。补考（含缓考）课程考核结束后 3 个工作日内完成成绩评定和录入。开课单位负责审核课程考核成绩并发布。

第四十二条 学生可通过本科教务系统查询本人课程考核成绩。

学生对所修课程考核成绩有异议，应由本人向任课教师或开课单位提出核查申请。核查申请必须在课程考核成绩登录后的新

学年的第四个教学周结束之前提出。学生对同一门课程成绩的核查申请只有一次。

学生向任课教师提出核查申请的，由任课教师负责答复。学生向开课单位提出核查申请的，开课单位负责人应该向任课教师提出核查要求，并由开课单位负责答复。如课程非本校开设的，由教务处负责协调核查事宜，是否允许核查以开课机构的规定为准。

成绩核查后确系有误的，由任课教师提交书面申请说明，经开课单位分管教学领导审核后签报教务处，由教务处负责更改成绩。非本校开设的课程，由开课机构出具说明，学校教务处负责更改成绩。

第六章 档案管理

第四十三条 开课单位本科教学秘书负责管理课程试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案材料。

除核查成绩或教学检查等工作需要外，任何人不得随意查阅试卷、答卷和原始成绩单等成绩档案。擅自更改课程成绩，属于严重违纪行为，按学校有关规定处理。

第四十四条 学生毕业学期结束后，学部（院系）负责将成绩单全部移交教务处，教务处审核汇总后移交学校档案馆存档。

第四十五条 学生结束学业后需要办理成绩证明的，可以向学校档案馆申请办理学生成绩单。

第七章 附则

第四十六条 各开课单位教学委员会可以结合专业特点，制

定本办法的实施细则，报教务处备案。

第四十七条 本办法自 2017 年 9 月 1 日起实施，适用于全日制本科生，原《华东师范大学本科生课程成绩评定与管理办法(修订)》(华师教〔2015〕110 号)自行废止。本办法由教务处负责解释。

附录

附录 1：百分制与等级制的转化办法

等级成绩	名次比例 (M)
A	$M \leq 15\%$
A-	$15\% < M \leq 30\%$
B ⁺	$30\% < M \leq 45\%$
B	$45\% < M \leq 60\%$
B-	$60\% < M \leq 80\%$
C ⁺	$80\% < M \leq 90\%$
C	$90\% < M \leq 100\%$
D	补考及格
F	不及格

注：名次比例=名次/总人数，排名时总评成绩精确至小数点后一位。

附录 2：等级成绩与绩点的对应关系

等级成绩	绩点
A ⁺	4.3
A	4.0
A ⁻	$3.7 + 0.3 * (S - A_{\min}^-) / (A_{\min}^- - A_{\min}^-)$
B ⁺	$3.3 + 0.4 * (S - B_{\min}^+) / (A_{\min}^- - B_{\min}^+)$
B	$3 + 0.3 * (S - B_{\min}) / (B_{\min}^+ - B_{\min})$
B ⁻	$2.5 + 0.5 * (S - B_{\min}^-) / (B - B_{\min}^-)$
C ⁺	$2 + 0.5 * (S - C_{\min}^+) / (B_{\min}^- - C_{\min}^+)$
C	$1.5 + 0.5 * (S - C_{\min}) / (C_{\min}^+ - C_{\min})$
D	1.0
F	0

注：S 为学生成绩，A_{min} 为 A 等级最低成绩，A_{min}⁻ 为 A⁻ 等级最低成绩。

依次类推，课程绩点精确到小数点后一位。

附录 3：荣誉课程等级成绩转化办法

等级成绩	名次比例 (M)
A ⁺	各等级成绩的名次比例，由开课单位制订具体方案，签报教务处审批通过后，在选课系统的课程大纲中公布并实施。
A	
A ⁻	
B ⁺	
B	
B ⁻	
D	补考及格
F	不及格

注：名次比例=名次/总人数，排名时总评成绩精确至小数点后一位。