

河北中医学院文件

冀中医教〔2021〕53号

河北中医学院 关于印发普通全日制本科生成绩管理规定的 通知

机关各部门、各二级单位：

现将《河北中医学院普通全日制本科生成绩管理规定》印发给你们，请遵照执行。

（信息公开形式：主动公开）



河北中医学院

普通全日制本科生成绩管理规定

学生成绩是评定学生学习效果的客观标准，是核定学生毕业资格、学历证书颁发和学籍处理的重要依据。为进一步规范学校学生成绩管理，保证成绩真实公正，根据《普通高等学校学生管理规定》《河北中医学院普通全日制本科生学籍管理规定》，制定本规定。

第一章 课程考核与成绩评定

第一条 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核。考核合格可获得该课程学分。考核成绩和学分计入成绩册并归入学生档案。

第二条 课程分为必修课和选修课两大类，必修课主要包括公共必修课及专业必修课，选修课包括专业选修课和公共选修课。

第三条 考核分为考试和考查两种，专业人才培养方案中的必修课和专业选修课均为考试课，公共选修课为考查课。考核成绩以百分制记载，满分100分，60分为及格，保留整数。

第四条 考核成绩由过程性考核和结果性考核综合评定。加大过程考核成绩在课程总成绩中的比重，注重对学生综合素质和

能力的全面评价。过程性考核在课程成绩中以“平时成绩”体现，占比一般为40%左右；结果性考核在课程成绩中以“期末考试成绩”体现，占比一般为60%左右，具体占比可根据课程性质和专业特点作适当调整。学生过程性考核成绩在结果性考核前公布，一经公布不得更改。

第五条 学生的学习质量用学分绩表示。

(一) 学分绩计算方法：

课程学分绩=该课程学期百分制成绩×课程学分

$$\text{平均学分绩} = \frac{\sum (\text{课程学期百分制成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

平均学分绩按学期计算，为学期平均学分绩；按学年计算，为学年平均学分绩；从入学后不分学期累计计算，为累计平均学分绩；按入学后至毕业计算，为毕业平均学分绩。必修课的学分绩记入学生平均学分绩，选修课的学分绩不计入平均学分绩。

(二) 学分绩点 (GPA: Grade Point Average, GPA) 计算方法：

百分制记分	绩点	百分制记分	绩点
90—100	4.0	72—74	2.3
85—89	3.7	68—71	2.0
82—84	3.3	64—67	1.5
78—81	3.0	60—63	1.0
75—77	2.7	60 以下	0

课程的学分绩点=绩点×学分数

平均学分绩点=所学课程学分绩点之和÷所学课程学分之和。

$$\text{平均学分绩} = \frac{\sum (\text{课程学期百分制成绩} \times \text{课程学分})}{\sum \text{课程学分}}$$

第六条 学生缺课(含请假)学时累计超过该课程总学时数1/3及以上的、实践教学环节缺课1/3及以上或上交作业、实验报告不足1/3的,取消其该门课程的考核资格,该课程成绩以“0”分记,并在成绩册中标注“取消考核资格”。

第七条 公共体育课为必修课。成绩考核可根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。确因身体异常、残疾或伤病康复期等原因不能参加普通体育课程学习的学生,必须参加学校指定的体育保健课,经考核给予相应成绩,最高分为80分,成绩册中标注“保健”。保健课具体申办流程参照学校体育保健课相关规定办理。

第八条 大学英语为必修课,每学期分别按一门课程进行期末考试。60分为及格。

第九条 专业人才培养方案规定的一门课程,在一学期内分几部分分别上课的,应统一考核,按一门课程计算成绩;连续开设两个或两个以上学期的课程,每学期分别进行考核,各按一门课程计算成绩;实验学时大于等于16学时的课程或独立设置的实验环节,各按一门课程对待,单独进行考核并评定考核成绩。

第十条 毕业论文的各项评分和总评成绩均采用百分制,毕

业论文总成绩按指导教师评分（30%）、评阅人评分（30%）和答辩成绩（40%）综合评定。参加二次答辩的学生，论文总成绩中答辩成绩按第二次答辩成绩计算。

毕业综合考试包含毕业理论考试、毕业技能考核和实习出科考核。三项成绩均采用百分制记载并计入学生档案，满分为100分，60分为及格。

第十一条 选修课实行学分制管理。学生通过选课程序选课成功，且出勤和完成学业情况符合选修课相关规定者，方可参加考核，考核及格可获得该门课程的学分。未通过选课系统选课或未选课成功擅自听课或参加考试者，成绩无效。

第二章 缓考、补考、重修、免修与辅修

第十二条 缓考成绩按过程性考核与卷面成绩综合评定，以考核实际成绩记载，并在成绩册中标注“缓考”。

第十三条 补考成绩以卷面成绩与该课程首修学期过程性考核成绩综合评定。补考成绩在教务系统“补考”中录入，并在成绩册中标注“补考”。重修成绩以卷面成绩记，并在教务综合管理信息系统中“重1”或“重2”相应位置录入。补考、重修考试成绩及格，评先评优、推免等环节按60分计。

第十四条 违纪、作弊、旷考者，该课程考核成绩以“0”分记，并在教务管理系统中标注“违纪”、“作弊”、“旷考”。

第十五条 凡经批准免修的学生，应当按要求完成实践教学环节学习并考核合格，方可获得该课程学分。

第十六条 辅修另一专业课程的学生，辅修课程成绩按选修课记入学生成绩册，不及格课程不记入，且不作为学籍处理的依据。如在规定时间内未修满辅修专业最低学分，取消所选辅修专业，所得学分记入公共选修课。

第三章 成绩录入、报送、公布、查询

第十七条 所有课程考核成绩均应在学校规定时间内录入教务管理系统并锁定。过程性考核成绩应在期末考试前录入，期末考试成绩在考试结束后7日内录入，缓考、补考、重修考试成绩在考试结束后3日内录入。成绩录入登统要准确无误，录入成绩与卷面成绩必须一致。教学秘书对本学院任课教师录入锁定的成绩及时审核并签字，任课教师、评卷教师和登统人员均不得擅自向学生公布成绩。

学生成绩册一式4份，成绩册封面要求项目填写完整，由任课教师、教研室主任复核签字，盖教研室、教学单位公章后，教研室自留一份，其他3份由教研室所在教学单位报送教务处学籍科1份、学生所在教学单位2份（其中1份转交学生班）。

第十八条 成绩一经报送，不得随意更改。经核实确有错误需要更正者，应履行成绩更正手续，填写《河北中医学院成绩更

正报告单》，经教研室主任、教学单位主管领导签字盖章、教务处审核批准后，报送教务处学籍科进行成绩更正。

第十九条 学校通过教务管理系统向学生公布成绩，课程考试结束2周后，学生即可通过教务管理系统上网查询本人成绩。学生对考试成绩有异议者，可在下一学期第1周向所在学院提出书面申请，按照《河北中医学院成绩核查与成绩更正的规定》进行核查。

第四章 成绩归档、成绩证明

第二十条 各教学单位应按照学校档案管理的要求对成绩档案进行整理和归档。班级成绩汇总表、课程成绩单分学期归档，缓考、补考、重修考试成绩单按考试时间分班级归档。

第二十一条 各教学单位负责汇总并打印当年毕业生的含有学生学籍信息的历年学习成绩表，一式2份，经主管教学工作领导和制表人（教学秘书）签字后，经教务处审核盖章，1份交学校综合档案室，1份存入学生档案。

第二十二条 在校学生的成绩由学生所在二级学院负责管理，学生向校外提供的成绩单，由各二级学院从教务管理系统中打印、主管教学领导签字、教务处审核盖章后生效。已毕业学生的成绩单由学校综合档案室出具，盖档案管理公章、教务处公章后生效。

第五章 附 则

第二十三条 本规定由教务处负责解释。

第二十四条 本规定自印发之日起执行。