

湖北美术学院本科生成绩管理办法

湖美教学字〔2024〕31号

为进一步加强本科生成绩管理的规范化、科学化、现代化，不断提高教学管理水平，根据《湖北美术学院本科生学籍管理规定》等文件精神，结合我校实际情况，修订本办法。

第一章 课程成绩评定标准

第一条 课程按照考核方式分为两类：考试课程和考查课程。课程成绩评定采用“百分制”或“五级制”。凡考试的课程皆采用百分制计分，60分为及格；考查课程的成绩评定，可采用百分制或等级制，等级制分为优秀、良好、中等、及格和不及格。

第二条 百分制至五级制的换算标准为：100-90分为优秀，89-80分为良好，79-70分为中等，69-60分为及格，59-0分为不及格。五级制至百分制的换算标准为：优秀为95分，良好为85分，中等为75分，及格的65分，不及格的50分。采用百分制时，课程成绩原则上以整数记载，不含小数。

第三条 课程成绩由平时成绩（如课堂讨论、作业、论文、考勤等）和期末考试/课程结业考试综合评定，具体比例由课程主讲教师根据课程特点确定，且平时成绩比重不得低于最终成绩的50%。

第二章 课程考核与成绩记载

第四条 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程及各种教育教学环节的考核。考核的成绩真实、完整地载入学生成绩表，归入本人学籍档案。

第五条 课程考核通过，获得规定学分，考核不通过，不能获得学分。所有课程成绩均由任课教师在规定时间内评定、录入、存档。

第六条 在校生（含新生）参军入伍退役后复学（入学），免修军事技能训练（包括军事理论）、大学体育课程，按85分记录成绩。参军入伍前已修相关课程，成绩不合格者，按合格记录以上课程成绩，且不计入补考或重修门次。

第七条 学生因病住院治疗或其他特殊原因办理缓考手续的课程不记载任何成绩，注明“缓考”字样。

第八条 无故缺考（旷考）或不按规定时间交作业者，课程成绩以零分记，并注明“缺考”字样。

第九条 课程考核如有舞弊行为，该课程成绩以零分记，并注明“舞弊”字样。

第十条 凡缺课时数达到该门课程一学期授课总学时三分之一者，均应重修，不得参加成绩考核，该课程成绩以零分记，并注明“直接重修”字样。

第三章 课程成绩录入及存档

第十一条 学生课程成绩由任课教师在课程结束后二周内录入教务管理系统。未按时提交者按《湖北美术学院本科教学事故认定及处理办法》中的规定给予处理。

第十二条 任课教师在教务管理系统中提交成绩后须打印出学生成绩单，审核并签字，随课程档案一并提交至开课教学单位办公室进行存档。所有存档成绩，必须记载完整。

第十三条 因教学管理人员工作疏漏，未将教学计划及时录入教务管理系统，导致学生未选课或任课教师无法录入成绩的，除责令当事人及时采取措施补救外，还须按《湖北美术学院本科教学事故认定及处理办法》中的规定给予处理。

第四章 课程成绩查询及修改

第十四条 为保证成绩的公正性和严肃性，教师在提交成绩前须认真审核。成绩一经评定、录入并提交后，原则上不得更改。确因特殊情况需修改成绩的，须严格按照流程审核并填写《学生成绩更正申请表》（附件1）进行办理，因工作疏忽导致成绩错漏将按《湖北美术学院本科教学事故认定及处理办法》中的规定给予处理。

第十五条 在教务管理系统登分过程中，如遇个别学生特殊情况，任课教师须及时填写《个别成绩登记表》（附件2）将此类学生成绩登记在内，办理相关手续，逾期不予办理。

第十六条 学生对上一学期成绩有疑问，可在新学期开学后两周内填写《学生成绩查询申请表》（附件3）申请成绩查询，交至学生所在教学单位，由教学单位统一交至教务处受理成绩查询事宜。两周内未提出申请的，一律视作对成绩无异议，不再受理复查申请。

第十七条 教务处负责对全校普通本科学生成绩进行管理，任何人不得更改、伪造学生成绩。违者一经查实，按《湖北美术学院本科教学事故认定及处理办法》中相关规定处理。

第五章 课程成绩打印及存档

第十八条 学校真实、完整地记载和出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩予以标注。

第十九条 助学贷款、奖学金、出国、考研、报考公务员、求职等需出具学生成绩单的，由学生自行在成绩自助打印终端进行打印。

第二十条 对转学、退学等中途离校的学生，各教学单位应打印学生成绩单一式二份，加盖学院及教务处公章后，一份归入学生本人档案，一份留存至其所在年级毕业时交学校档案馆存档。

第二十一条 毕业班学生毕业终审结束后，由教务处打印所有已确定毕业或结业学生成绩单一式两份，加盖教务处公章后，归入学生个人档案和学校档案馆。

第二十二条 本办法自公布之日起施行，原《湖北美术学院学生成绩管理规定》（湖美教学字〔2017〕125 号）同时废止。

第二十三条 本办法由教务处负责解释。

附件：1. 湖北美术学院学生成绩更正申请表
2. 湖北美术学院个别成绩登记表
3. 湖北美术学院学生成绩查询申请表

附件 2:

湖北美术学院 20XX-20XX-X 学期个别成绩登记表

教学单位: _____

学号	姓名	专业或公共 班级	课程名称	考试成绩	任课教师签名

系主任签字: _____

教学单位负责人签字: _____

年 月 日

附件 3:

湖北美术学院学生成绩查询申请表

学生所在教学单位盖章:

学生信息	学 号	姓 名	学 院	专 业	年 级
课程信息	课 程	学 期	任课教师	专业课或公共课班级	成绩状态及分数
查 询 理 由	学生签名 _____ 年 月 日				
查 询 原 因 及结果	卷面成绩		平时成绩 (口语成绩)		综合成绩
	任课(阅卷)教师签名_____ 系主任签名_____ 教学单位负责人签名(公章)_____				
教 务 处 意 见	负责人签名(公章) _____				
回 执					
教学单位	学 号	姓 名	学 期	课 程	
查 询 结 论					

注: 1. 学生对成绩有疑义提出查询成绩应填写此表;

2. 成绩证明材料附后, 如作业(专业课提供)、试卷(公共课提供)、成绩登记表、学生考勤表等。