

广西建设职业技术学院文件

桂建院教〔2017〕49号

关于印发《广西建设职业技术学院学生成绩管理办法（修订）》的通知

各系、各部门：

《广西建设职业技术学院学生成绩管理办法（修订）》已经2017年8月28日院长办公会审议通过，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。



广西建设职业技术学院

2017年9月14日

广西建设职业技术学院学生成绩管理办法 (试行)

(2017年8月28日院长办公会审议通过)

第一章 总 则

第一条 根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号)、《广西建设职业技术学院学生管理规定》《广西建设职业技术学院学生学籍管理规定》，为规范我校全日制学生的成绩管理，保证教学质量，确保教学管理工作的严谨和规范，根据我校实际，制定本办法。

第二条 任课教师、各系(部)、教务科研处共同承担成绩管理责任。各责任人应本着教书育人、对学生负责的态度，共同维护成绩的权威性、管理的严肃性，严格保证教学质量。

第三条 本规定适用于我校对接受普通高等学历教育的专科(高职)学生的成绩管理。

第二章 成绩评定与录入

第四条 课程成绩分为考试科目成绩与考查科目成绩两种类型。考试科目成绩以百分制记分；考查科目成绩以“优秀”“良好”“中等”“及格”“不及格”五级制记分。百分制与五级制的换算标准是：90~100分为“优秀”、80~89分为“良好”、70~79分为“中等”、60~69分为“及格”、60分以下为“不及格”。

第五条 平时成绩、期末考核成绩在期评成绩中所占比例，按课程教学大纲或课程标准规定执行，不得随意调整。

第六条 每学期考试结束后，课程成绩由任课教师本人在规定的时间内录入成绩管理系统，并提交《记分册》（一式二份、公共课一式三份）和《考试（考查）质量分析表》（一式一份），交由教学团队负责人签名后交系（部）。按规定时间，以系（部）为单位送交一份《记分册》至教务科研处。

《考试（考查）质量分析表》由课程所属系留存。期评成绩、补考成绩由任课教师录入成绩管理系统。重修成绩、补修成绩、缓考成绩由教务科研处成绩管理员负责录入成绩管理系统。试卷及评卷资料的存档期限原则上保留至学生离校后两年。

评卷登分的过程必须认真核查，避免出现漏评、漏记、错记和错分等情况。期末考试的试卷及评卷资料，按要求统一交回系（部）存档。

第七条 凡因各种原因没有参加课程考试（考核）的学生，任课教师须在记分册及成绩管理系统中注明“缓考”或“旷考”，舞弊学生应注明“舞弊”。旷考和舞弊成绩一律按0分或“不及格”处理。

第三章 成绩核查与管理

第八条 学生成绩实行网络化管理。任课教师通过校园网录入学生成绩，学校通过校园网发布。学生、任课教师、教学管理人员等可按相应权限登陆校园网查询成绩。

第九条 补考成绩、重修成绩、补修成绩、缓考成绩由任课教师填写《学生补考(重修)成绩报告单》送交课程所在系(部),由系(部)统一交至教务科研处。重修课程、补修课程以及缓考课程的成绩以课程考核实际成绩录入。考试课程补考成绩按60分录入;考查课程补考成绩按“及格”录入。学生成绩单上对通过补考、重修获得的成绩,予以标注。

第十条 任课教师因学生学籍异动等原因无法在成绩管理系统录入成绩时,需在记分册及《学生补考(重修)成绩报告单》中填写“未录入”字样,由所在系(部)报教务科研处统一处理。

成绩录入人员对成绩评定、记分册填写及成绩录入等全过程负责,系(部)对任课教师的记分册收集、成绩录入的规范性负责。以上责任主体如有违规行为,按教学事故的鉴定和处理规定执行。

第十一条 教务科研处将记分册收集后,按班级归档,妥善保管,方便查询。

第十二条 每学年结束后,由教务科研处统一打印当年毕业生成绩单,加盖教务科研处公章后移交学校档案室保管。

第四章 成绩更改

第十三条 任课教师或各系教学干事在教务管理系统录入成绩出现错误需要更正时,应按要求填写《更改成绩审批表》,连同成绩更改原始材料、记分册复印件一并提交教务科研处,由教务科研处核对,经分管处领导审批后,由教务科研处成绩管理员给予更改。

第五章 成绩异议处理

第十四条 学生对网上发布的成绩有异议者，可向系（部）申请查阅存档记分册。若存在不一致时，由系（部）按第十三条规定向教务科研处申请更改。

第十五条 学生对存档记分册有异议者，应在下一学期第一周内向课程任课教师提出查阅试卷的申请，过时不再办理。若存在不一致时，由系（部）按第十三条规定向教务科研处申请更改。

第六章 附 则

第十六条 本办法由教务科研处负责解释。

第十七条 本办法自公布之日起施行。

- 附件：1. 考试（考查）质量分析表
2. 学生补考（重修）成绩报告单
3. 更改成绩审批表

附件 1

广西建设职业技术学院 考试（考查）质量分析表

20 ~20 学年第 学期

填表日期： 年 月 日

系（部）		任课教师		课程名称	
专业班级		命题教师		考核形式	
成绩统计表					
应考人数		实考人数		总及格率	
		100-90分(优)	89-80分(良)	79-70分(中)	69-60分(及格)
人数	期考				
	期评				
所占百分比%	期考				
	期评				
考试 质量 综合 分析					
改进 教学 方法 及 措施					

- 备注：1. 任课教师对每一门考核课程进行综合分析并填表。
 2. 考核形式指：开卷、闭卷或其他形式。
 3. 此表交系（部）留存。
 4. 此页若不够写，请自行增加附页。

公开方式：主动公开

抄送：学院各领导，教务科研处，办存。

广西建设职业技术学院办公室

2017年9月15日印发
