

## 院行政〔2017〕198号

为保证学生成绩管理工作的正常进行，规范学生成绩管理流程，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《合肥学院本科学生学籍管理规定》，结合我校实际情况，制定本规定。

第一条 学生应参加人才培养方案规定课程(模块)和教学环节考核(以下简称课程考核)，课程考核及格方能获得学分及学分绩点；课程考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案；学生参加学校认可的开放式网络课程学习后，也须参加规定的课程考核，方可取得课程考核成绩。

第二条 各专业人才培养方案中的课程(模块)，均应制定符合专业培养目标达成要求的考核方案并严格执行。

第三条 课程(模块)考核分为考试、考查、考试和考查相结合等三种方式。考试课程(模块)总评成绩一律按百分制给出成绩,课程(模块)终考与总评成绩均满60分为及格并取得该门课程(模块)学分。考查课程(模块)可根据平时作业、小测验、实验报告等综合成绩给出百分制成绩,按百分制给成绩有困难的课程(模块)也可以五级记分制记载成绩。成绩以百分制记载时,一律取整数。

百分制与五级记分制换算方法(考查或实践性环节课程(模块)及格成绩绩点):

百分制成绩	换算五级记分制	绩点
90--100	优秀	4.5
80--89	良好	3.5
70--79	中等	2.5
60-69	及格	1.5
59及以下	不及格	0

五级记分制与百分制换算关系如下表:

五级记分制成绩	绩点	换算百分制
优秀	4.5	95
良好	3.5	85
中等	2.5	75
及格	1.5	65
不及格	0	0

第四条 学生成绩录入审核。任课教师报送成绩时，依托教务管理系统填报学生成绩并提交、打印学生成绩表，由授课教师本人和院（系）教学负责人审核签字确认。

第五条 学生成绩修改。课程（模块）成绩录入系统并提交后，原则上不能更改学生成绩；确需修改成绩的，由任课教师填写《合肥学院成绩修改申请表》并附原始成绩复印件，经院（系）、部主任审核后，由相关教学管理部门通过教务系统提交，将纸质材料送交教务处审核备案。

第六条 每门课程（模块）成绩在成绩单中只记载一次。人才培养方案所规定课程（模块）（不含公选课程（模块）和实践环节课程（模块））考核不及格者，准予参加补考 1 次；补考及格可获得相应课程（模块）“及格”等次学分，并在成绩表里注明“补考”，学籍表标注并按 60 分记载，补考后仍不及格的课程（模块）必须重修。重修后的成绩按实际成绩记载，并在成绩表里注明“重修”。

第七条 学生违反合肥学院学生考试考核管理规定的，该课程（模块）考核成绩记为“0”分，并在成绩表中注明“作弊”。

第八条 学生旷考（无故不参加考核或参加考试不交卷），课程（模块）成绩记为“0”分，并在成绩表里注明“旷考”。

第九条 由于课程（模块）变动或其它特殊原因造成重修的课程（模块）成绩，不能覆盖原不及格课程（模块）成绩时，开课系应根据相关规定予以办理课程（模块）置换并报教务处审核备案。成绩以被置换课程（模块）记载在成绩表中。

第十条 本办法由教务处负责解释，自颁布之日起施行。

合肥学院

2017 年 8 月 2 日

---

合肥学院院长办公室

2017 年 8 月 2 日印发

