

河南财经政法大学文件

河财政教〔2017〕65号

河南财经政法大学 关于印发普通本专科学业成绩管理规定（试行） 的通知

学校各部门：

《河南财经政法大学普通本专科学业成绩管理规定（试行）》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

- 附件：1. 河南财经政法大学成绩更正申请表
2. 河南财经政法大学交换生拟修课程申请表
3. 河南财经政法大学交换生成绩认定申请表
4. 河南财经政法大学成绩认定申请表



河南财经政法大学
2017年8月9日

河南财经政法大学 普通本专科学生成绩管理规定（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范成绩管理，维护成绩的权威性、严肃性，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）和《河南财经政法大学普通本专科学学生学籍管理规定（试行）》（河财政教〔2017〕64号），特制定本规定。

第二条 我校全日制普通本专科学学生（以下简称学生）参加由学校组织实施的人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下简称课程）的考核成绩以及认定的成绩管理，适用本规定。

第三条 学生应当参加学校培养方案规定的各类课程的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。任课教师、各教学单位、教务处共同承担成绩管理责任。

第二章 成绩记载与发布

第四条 考核成绩与绩点

课程考核成绩原则上采用百分制记载，并用绩点来综合评价学生的学习质量和效果。课程考核成绩与绩点的对应关系及折算办法如下：

（一）考核成绩与绩点的对应关系（表1）

表1 考核成绩与绩点的对应关系表

成绩（百分制）	绩点
90—100分	4.0—5.0

80—89 分	3.0—3.9
70—79 分	2.0—2.9
60—69 分	1.0—1.9
60 分（不含）以下	0

（二）考核成绩与绩点的折算方法

课程成绩绩点 = (课程考核成绩 - 50) / 10。

（三）学分绩点、平均学分绩点的计算方法

一门课程的学分绩点等于该课程成绩绩点乘以该课程的学分数；

一学期的平均学分绩点等于该学期全部课程学分绩点之和除以所修课程学分之和；

修业期满的平均学分绩点等于所修全部课程的学分绩点之和除以所修课程学分总数。

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

或 = $\frac{\sum (\text{课程学分绩点})}{\sum \text{课程学分}}$

平均学分绩点是衡量学生修业期间学习质量和效果的重要指标，可以作为学生继续学业、奖学金评比、辅修（双学位）专业选读、提前毕业、就业等的重要参考依据。

（四）课程考核成绩采用十级制、五级制和两级制等等级成绩进行考核的，考核等级成绩与绩点对应表关系（见表 2）

表 2 等级成绩与绩点对应关系表

十级制	成绩	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	D	F
	对应绩点	4.3	4	3.7	3.3	3	2.7	2.3	2	1	0
五级制	成绩	优(A)			良(B)			中(C)		及格(D)	不及格(F)

	对应绩点	4	3	2	1	0
两级制	成绩	P				F
	对应绩点	3				0

第五条 学生修读完成培养方案规定的课程，按学期记载成绩。课程成绩达到或超过 60 分者，获得该门课程的学分，并根据分数折合相应成绩绩点；成绩低于 60 分者不能取得学分，成绩绩点为 0。

（一）学生课程成绩为 60 分（不含）以下且没有考试违规行为或缺考者，可在下一学期参加补考，不参加者视为自动放弃；补考只能参加一次且不收取费用；补考成绩以卷面成绩结合上学期平时成绩记载，分数达到或超过 60 分者，可以取得相应学分，成绩绩点一律记为 1；

（二）学生课程成绩达到或超过 60 分者不能参加补考，若要取得更高的分数和成绩绩点，可申请参加同一课程的重修，课程重修次数不受限制。重修成绩原则上以卷面成绩与平时成绩折算为准，成绩绩点根据相应重修分数折合。每次重修均需按课程学分数缴纳相应学分学费。

（三）学校应真实、完整地记载、出具学生学业成绩，通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第六条 学生成绩通过教务管理系统集中管理。原则上，课程考核结束后一周内，任课教师应完成成绩评定、录入、打印工作。学生成绩单须按规定格式打印一式两份，由任课教师签字，并经教研室主任（或课程负责人）、主管教学副院长（主任）审核签字或盖章后，一份交开课单位，由开课单位送教务处存档，一份装入试卷袋中存档。

第七条 任课教师通过系统录入的学生成绩，经教务处审核、确认后发布。学生、任课教师、教学管理人员等可按相应的权限查询成绩。

第八条 每学期的第六周（按校历），由教务处将上学期的学生成绩按要求刻录成光盘存档。

第三章 成绩异议处理

第九条 学生对纳入到人才培养方案中的各类课程的考核成绩、补考（缓考）成绩、重修成绩、补修成绩等有异议的，可在成绩发布一周内（节假日顺延）向所在院系申请成绩复查，逾期不再办理。

第十条 复查的程序是：由学生本人提出申请，经学生所属院系主管教学副院长（主任）审批同意后，方可进行复查。

第十一条 复查工作由学生所属院系教学办公室联系开课单位教学办公室在学生提出申请后的一周内进行。相关人员应配合复查工作，不得以任何理由拒绝学生在有效时间内正当的复查申请。

第十二条 经复查确认需要更正课程考核成绩的，应及时办理成绩更正。更正考核成绩由任课教师填写《河南财经政法大学成绩更正申请表》（附件 1）（成绩更正申请表需经教师所在单位主管教学副院长（主任）签署意见），与所在院系教学办公室主任（教学秘书）一起，连同复查材料交教务处办理成绩更正。

第十三条 开课学院应将成绩复查结果通知学生所属院系，由学生所属院系教学办公室通知学生本人。复查后成绩不管是否更正，均以复查结论为最终结果。

第十四条 在学校组织的各类课程考核中，学生本人或学生家长、亲友、同学等不得直接到任课教师或教学办公室处查阅试卷等考核材料。

第十五条 各教学单位应在校历第二周内统一组织试卷复核。对于复核试卷结果与存档成绩单不一致的情况，任课教师以书面形式说明情况，经主管教学副院长（主任）签署处理意见后，由任课教师及其所在教学单位教学办公室主任（教学秘书）持有关材料和成绩更正申请表到教务处办理存档成绩的更正。成绩更正须在校历第二周内完成，更正结果由学生所属院系教学办公室及时通知学生本人，不得影响学生的各项评比活动。

第十六条 错登错判学生成绩造成严重后果的，对责任人员按学校相关规定处理。

第四章 成绩认定和学分转换

第一节 交换生成成绩认定和学分转换

第十七条 本节规定适用于我校按校际交流与合作协议约定，派出国（境）外学习的我校在校学生（以下简称交换生）。

第十八条 交换生成成绩认定与学分转换是指交换生在派出学习学校修读完成的课程成绩，需认定为我校人才培养方案中相关课程成绩并转换学分的情形。

第十九条 交换生成绩认定和学分转换以交流学校所出具的成绩证明为依据。

第二十条 国际交流合作处负责协调交换生所属院系与交流学校的课程对接事宜。

第二十一条 交换生派出前应在所属院系教学办公室办理手续，并依据人才培养方案确认其交流期间的课程修读计划，交流期间在交流学校的选课原则上应以该修读计划为依据并经所在院系教学办公室认可。交换生须填写《河南财经政法大学交换生拟修课程申请表》（附件2），经所在院系主管教学副院长（主任）审核同意，送国际交流合作处审核后，报送教务处备案。

第二十二条 交换生成绩认定与学分转换原则：

（一）交换生在交流学校已经修读完成的课程与该生人才培养方案内对应课程要求（课程名称、学时、教学内容等）基本相同的，可以在我校免修该门课程，承认该课程成绩与学分；

（二）交换生在交流学校所修读的非我校人才培养方案内的课程，该课程可以转换为我校选修类课程，承认其取得的成绩与学分；

（三）交换生在交流学校修读已在我校获得学分的课程，成绩和学分不予认定。

（四）交换生认定我校课程学分总和不得超过在交流学校所修读学分总和；

(五) 交换生交流学校采取等级成绩的, 按照等级成绩与绩点对应表进行学分折合(需提供交流学校成绩等级的说明材料)。

第二十三条 交换生成绩认定与学分转换程序:

(一) 交换生在国(境)外学习所取得的课程成绩, 应于交流学校每学期结束后一个月内, 由该校密封寄至我校国际交流合作处, 由国际交流合作处转交相关院系;

(二) 交换生填写《河南财经政法大学交换生成绩认定申请表》(附件3), 由国际交流合作处就表内国外期间所修课程名称翻译、学分、学时、成绩信息正确与否签署意见;

(三) 交换生所在院系按照交换生成绩认定和学分转换原则就相关课程认定校内学分、成绩、课程名称签署意见(需学生所属院系主管教学副院长(主任)签字同意, 并在教务系统中审核);

(四) 交换生所在院系将成绩认定申请表和交换生交流学校成绩证明原件交教务处审核备案, 教务处审核后将所有审核通过的课程成绩转入学生成绩库。

第二十四条 交换生申请认定而我校所属专业尚未开出修读的人才培养方案中的课程, 需要在所属专业该课程修读的相应学期提交免修申请, 以避免成绩的重复录入。

第二十五条 我校人才培养方案相应学期规定为必修及限选类课程而交流学校未予开设的, 交换生需在我校参加补修。

第二节 校内外课程成绩认定和学分转换

第二十六条 校外课程主要包括转学学生在转出学校已修读课程或本校学生修读外校课程；校内课程主要包括转专业、辅修或其他学籍异动学生修读的非现所属专业人才培养方案内的课程。

第二十七条 校外成绩认定以原修读学校所开具的加盖教务部门公章及经办人签字的成绩单原件为依据；校内学生成绩认定以教务系统记载成绩为依据。

第二十八条 校内外成绩认定和学分转换原则：

依据学生现就读专业人才培养方案：

（一）课程名称、内容相同且学分相同，成绩可直接认定；

（二）课程名称不同，但内容相同或相近且学分相同，经审核确认后成绩可予以认定；

（三）课程名称或内容相同（课程名称不同，但内容相同或相近）而学分低于我校（专业）课程的成绩不予认定；

（四）已修课程尚未进入现专业人才培养方案的，可充抵部分通识教育选修课学分，但最高不超过 4 学分。

第二十九条 校内外成绩认定和学分转换程序：

（一）校外成绩认定和学分转换程序

1. 学生申请对校外修读课程成绩进行认定时，应按要求向教务处提供有效成绩单，由教务处存档；

2. 教务处出具加盖成绩管理专用章的成绩单复印件，学生所属院系以此为依据认定学生成绩；

3. 学生到所属院系教学办公室填写《河南财经政法大学成绩认定申请表》（附件4），并通过教务管理系统提交成绩认定申请；

4. 学生所属院系以教务处出具的成绩单为依据审核学生是否正确填写学籍异动成绩认定表，包括：拟认定课程与已修课程是否对应，拟认定课程名称、代码、学分等与学生现所学专业人才培养方案是否相符，并加盖院系公章；

5. 学生现所属院系就需认定的课程进行认定（院系主管教学副院长（主任）签字同意，并通过教务系统进行审核）；

6. 院系将审核通过的成绩认定申请表交教务处审核备案，教务处审核后将所有审核通过的课程成绩转入学生成绩库。

（二）校内成绩认定和学分转换程序

学生已修校内课程成绩认定只需根据现修读专业人才培养方案，对所属专业已开的课程提出成绩认定申请。现修读专业与原修读专业人才培养方案相同的课程可不做处理。

1. 学生到现所属院系教学办公室打印成绩单，填写《河南财经政法大学成绩认定申请表》（附件4），并通过教务管理系统提交成绩认定申请；

2. 学生现所属院系以教务系统打印成绩单为依据审核学生是否正确填写学籍异动成绩认定表，包括：拟认定的课程与原专业已修课程是否对应，拟认定课程名称、代码、学分等与学生现所属专业人才培养方案是否相符，并加盖院系公章；

3. 学生现所属院系就需认定的课程进行认定(院系主管教学副院长(主任)签字同意,并通过教务系统进行审核);

4. 院系将教务系统打印的学生成绩单及成绩认定申请表交教务处审核备案,教务处审核后将所有审核通过的课程成绩转入学生成绩库。

第三十条 学生申请认定而现所属专业尚未开出修读的专业人才培养方案中的课程,需要在现所属专业该课程修读的相应学期提交免修申请,以避免成绩的重复录入。

第三十一条 学生现就读专业已开课程成绩未能通过认定的,学生需参加该课程的补修并交纳相应补修费用。

第三节 网络课程成绩认定和学分转换

第三十二条 网络课程包括我校引进的网络通识课程和大规模的网络开放课程(慕课)。学生在校学习期间,结合自己的兴趣、特长和能力,选修网络课程需进行成绩认定和学分转换的适用本节规定。

第三十三条 网络课程成绩认定和学分转换原则

(一) 通过网络学习获得成绩或获得证书的课程,学校将以通识教育选修课程给予成绩认定和学分转换。网络课程以成绩记载的,按成绩认定并转换学分;以证书记载的,按证书等级转化成百分制记载成绩并转换学分。

(二) 网络课程 36 学时及以上的,认定为 1 学分;少于 36 学时不少于 18 学时的认定为 0.5 学分,不足 18 学时不计学分。网络课程学分累计认定不超过 4 学分。

第三十四条 网络课程成绩认定和学分转换程序

(一) 申请：由学生本人于每学期开学第一周内向所属学院系教学办公室提出申请,填写《河南财经政法大学成绩认定申请表》(附件4),并附证明材料原件和复印件;

(二) 审核：学生所属院系教学办公室对照网络课程学分认定申请表及相关证明材料复印件,进行学分认定;

(三) 记载：经确认无误的学分,由学生所属院系教学办公室统一录入教务管理系统,并将学生成绩单及成绩认定申请表交教务处审核备案,教务处审核后将所有审核通过的课程成绩转入学生成绩库。

第四节 创新实践活动成绩认定和学分转换

第三十五条 创新实践活动是指学校为培养学生的实践能力和创新精神,对本校学生在校学习期间,结合自己的兴趣、特长和能力,合理安排参加本节所规定的相关活动。

第三十六条 创新实践活动成绩认定和学分转换范围及内容

(一) 具体活动内容：学生参加的课外学科竞赛、科技创新、科研活动与成果、创业训练与实践、发明制作、产品设计、金融行业基本技能训练、职业资格考试、社会公益服务、学术讲座等活动。

(二) 创新实践活动学分可申请抵冲通识教育选修课和集中实践环节选修部分学分,最高认定和转换学分不超过4学分。

第三十七条 创新实践活动成绩认定和学分转换程序

（一）申请：学生根据创新实践活动内容按要求向相应项目活动组织部门提交申请，填写相应申请表，并附证明材料原件和复印件；

（二）审核：经项目活动组织部门负责人或指导教师签署学分认定意见，并交学生所属院系审核确认；

（三）记载：经确认无误的学分，由院系教学办公室于每学期开学第一周内统一录入教务管理系统，并将学生成绩单及学分认定申请表交教务处审核备案，教务处审核后将所有审核通过的课程成绩转入学生成绩库。

第三十八条 创新实践活动学分的具体认定，按照《河南财经政法大学第二课堂学分认定实施办法（试行）》执行。

第五章 出具成绩单

第三十九条 成绩单是学生在校学习阶段课程成绩的证明，反映学生在校所学课程的数量、学分、成绩和修读时间。

第四十条 根据学生申请，学校可为在校生或毕业不超过两年的学生出具成绩单。学生可通过教务自助查询打印机自行打印。毕业超过两年的学生成绩由学校档案馆提供相应成绩证明材料。

第四十一条 成绩单上所有信息须与学生在校实际情况相符，成绩单应为教务管理系统自动生成的成绩单。

第四十二条 学校在接到校外单位对学生成绩外调查询函时，教务处应根据学生在校学习期间的成绩如实回复。

第四十三条 在校学生不得以任何理由私自修改、伪造成绩单，一经发现，将按照学校相关规定给予纪律处分。

第四十四条 学生毕业离校时，各院系应通过教务管理系统打印该生的全部课程成绩单一式两份，并张贴学生毕业照片，经院系院长（主任）签字后盖院系公章，一份送校档案馆存档，另一份装入学生本人档案。

第六章 附 则

第四十五条 本规定自2017年9月1日起施行，原《河南财经政法大学成绩管理办法》（河财政教〔2012〕162号）同时废止。其他有关文件与本规定不一致的，以本规定为准。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。