

浙大发本〔2015〕22号

## 浙江大学印发《浙江大学本科课程成绩 评定与管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

现将《浙江大学本科课程成绩评定与管理办法》印发给你们，  
请遵照执行。

浙江大学

2015年3月18日

# 浙江大学本科课程成绩评定与管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步维护学校正常教学秩序，规范本科学生的成绩评定和管理工作，保障学生合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 课程考核是教学过程的重要环节，是检查学生学习成效、改进教学质量的必要手段。本办法旨在完整如实记载学生学期选课、修课情况，加强教学过程考核及成绩数据管理，建立健全课程成绩安全管理运行机制。

**第三条** 本办法适用于浙江大学全日制本科生在校修读课程的成绩评定与管理各环节。

## 第二章 课程考核与成绩评定

**第四条** 学生应根据本科专业培养方案的要求修读相应课程，按时参加课程的学习与考核。课程考核无论通过与否，均须如实记录在学生成绩单和学籍档案中。

**第五条** 课程考核方式（包括考核形式、成绩构成、评定方式等）由任课教师提出，开课学院（系）、教学委员会或基层教学组织（以下统称“开课单位”）认定，在课程教学大纲或教学日历中予以公布。

任课教师须在开课第一周告知学生课程考核成绩构成比例

和基本分数底线以及期末考核方式，并在期末考核前告知学生其平时成绩。课程成绩评定应客观、真实，准确反映学生对课程内容的掌握程度和学习质量。

**第六条** 课程成绩一般应由平时成绩和期末考核成绩构成。其中，平时成绩由期中考试、课堂讨论、小测验、作业、实验报告、论文、出勤情况等组成；期末考核成绩是课程结束时对学生学习状况进行的一次性评价。原则上，平时成绩所占比例不低于课程成绩的 40%。

课程期末考核须安排统一时间进行，考核方式分为考试和考查。其中，考核方式是考试的，可采用闭卷、开卷、半开卷等形式，试题难易适中；考核方式是考查的，可采用论文、报告、面试、答辩、大型作业、设计图纸等。

**第七条** 平时成绩和期末考核成绩均应设置基本分数底线，未达到基本分数底线的，均视为该课程不及格。基本分数底线由任课教师根据教学实际情况确定。

**第八条** 课程成绩的分布应遵循人才培养规律，激励和促进学生努力学习。开课单位应把课程考核的成绩分布情况作为评价课程教学质量的主要因素之一。平时成绩应基本反映学生的学习能力状况，期末考核成绩应基本符合正态分布，学生人数较少的教学班课程成绩应符合高低排序原则。

**第九条** 根据课程大纲要求和性质不同，课程成绩评定采用

百分制、等级制。其中等级制分五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格或 A、B、C、D、F）和二级制（合格、不合格或 P、F；及格、不及格或 D、F）。学生修读课程的成绩达到 60 分及以上（百分制），及格（D）及以上（五级制），合格（P）或及格（D）的（二级制），视为通过该课程并获得相应课程学分。

**第十条** 考查课程以及通识选修课程的成绩评定采用五级制；特殊教学班开设课程的成绩评定采用二级制；循环教学补充班的课程成绩按“及格”或“不及格”记载。

**第十一条** 教师应按照评分标准评阅试卷。对于具有多个教学班、量大面广的课程，原则上应统一考试时间、考试试卷、评分标准，采用集中、流水作业的方式组织批改试卷。

**第十二条** 课程学分绩点是反映学生学习量的主要指标。学生所修课程均列入课程学分绩点计算，补考成绩计入补考当学期课程学分绩点，重复修读课程成绩计入修读学期课程学分绩点。课程学分绩点的计算方式为：课程学分绩点 = 课程绩点 × 课程学分。课程绩点折算办法如下：

百分制	成绩	100-95			94-92			91-89			88-86	85-83	82-80	79-77
	对应绩点	5			4.8			4.5			4.2	3.9	3.6	3.3
	成绩	76-74			73-71			70-68			67-65	64-62	61-60	<60
	对应绩点	3			2.7			2.4			2.1	1.8	1.5	0
五级制	成绩	优秀			良好			中等			及格	不及格		
	对应绩点	4.5			3.5			2.5			1.5	0		
	成绩	A <sup>+</sup>	A	A <sup>-</sup>	B <sup>+</sup>	B	B <sup>-</sup>	C <sup>+</sup>	C	C <sup>-</sup>	D	F		
	绩点	5.0	4.5	4.2	3.8	3.5	3.2	2.8	2.5	2.2	1.5	0		
二级制	成绩	合格										不合格		
	对应绩点	3										0		
	成绩	及格										不及格		
	对应绩点	1.5										0		

**第十三条** 课程平均学分绩点是反映学生学习质的主要指标。学生修读的所有课程（含同课程号课程）的每次课程考核成绩均计入课程平均学分绩点。各学院（系）在评价学生学习质量水平时，可按培养方案的要求调整或设置课程绩点权重系数、课程学分绩点所占比例等，但应以适当方式提前告知学生。课程平均学分绩点的计算方式为：

$$\text{课程平均学分绩点} = \frac{\sum \text{课程学分绩点}}{\sum \text{课程学分}}$$

**第十四条** 办理出国成绩单出具的专业排名，由学生所在学

院（系）根据第十二条、第十三条确定的计算办法执行。

出国成绩单计算课程平均学分绩点用GPA表示，其计算方法是：成绩86分及以上或优秀（A-及以上）的，对应绩点为4.0，其他成绩段对应绩点参照第十二条、第十三条计算办法执行。

相同课程号成绩以最高一次成绩为依据，计算课程学分绩点。

### 第三章 修课方式与成绩记载

**第十五条** 必修课程考核未通过者，可以补考或重修该课程。选修课程考核未通过者，可以跟班补考或重修该课程，或改修其他课程。

**第十六条** 学生课程平均学分绩点在 3.5 以上，或已修读过的课程可申请免听，经任课教师同意，自修整门课程或该课程的部分内容。申请免听课程的学生，须按要求上交作业并参加实验、研讨和课程考核等环节。未经批准，学生自行决定免听并不按时上课者，以缺课论并计入平时成绩。下列课程不得申请免听：

（一）政治理论课程、体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程等；

（二）军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文（设计）等实践教学环节。

**第十七条** 除按照第九条规定外，课程成绩的记载还有以下方式：零分或 0，缺考或 W，缓考或 W，违纪或 M 等。

**第十八条** 任课教师在评定学生课程成绩时，对未参加课程期末考核的学生，应视不同情况分别记载为零分、缺考、缓考等，所获该课程学分为“0”；对考试违纪学生，课程成绩记载为“违纪”，课程所获学分为“0”，计入课程学分绩点统计。

**第十九条** 有下列情况之一者，由任课教师认定，不得参加该课程期末考核，期末考核成绩和课程成绩为“零分”，计入课程学分绩点统计：

- （一）无故缺课累计超过该课程理论教学学时数 1/3 的；
- （二）实验、实习环节、研讨课等缺课累计超过其教学学时数 1/3 的或实验、实习环节考核不及格的；
- （三）平时成绩未达到基本分数底线的。

**第二十条** 选课后无故不参加课程考核者按缺考论，课程成绩为“缺考”，计入课程学分绩点统计。

**第二十一条** 申请缓考的学生须在考试前提出申请，经学生所在学院（系）同意，报学校备案后方可办理缓考手续。办理课程缓考的当学期期末考核成绩和课程成绩记载为“缓考”，不计入课程学分绩点统计。

**第二十二条** 考试期间，学生若遇下列情况之一的，可申请办理缓考手续：

- （一）因病住院或因急诊留院观察，持有校医院证明的；
- （二）因直系亲属突发不可抗拒事由须请假离校，持有相关

证明的；

（三）代表学校参加各类学术、交流活动，持有组织单位证明的。

**第二十三条** 缓考者可选择参加后继学期开设的相同课程的期末考核，若时间冲突则顺延，也可选择参加学校统一安排的补考，成绩按补考课程记载。

缓考者参加后继学期相同课程期末考核的，课程成绩由后继学期相同课程任课教师负责评定。可只按期末考核成绩记载，也可根据期末考核成绩和平时成绩综合评定，其中缓考者平时成绩取自该课程原任课教师记录。

**第二十四条** 学生应及时进入教务管理信息系统查询成绩。课程成绩未通过以及课程成绩记载为“缓考”、“缺考”的学生，如课程属于学校统一安排补考的，可在次秋（或春）学期的零周前，在教务管理信息系统中查询该课程的补考时间，并在规定时间提出补考申请；逾期未提出补考申请的，视为放弃补考，自行参加补考视为无效。如课程属于未统一安排补考的，可在选课期间，通过补考选课后参加跟班补考。

课程考核成绩为“零分”、“违纪”者，不得参加课程补考。

**第二十五条** 补考课程均标注“补考”字样，课程成绩以“及格”、“不及格”、“缺考”等记入补考发生学期。补考及格的课程学分统计在补考发生学期。

**第二十六条** 体育课程、实验课程、研讨课程、核心课程、荣誉课程以及军事训练、教学实习、社会实践、课程设计、毕业论文（设计）等必修实践教学环节，学校不安排补考，未通过者均须重新参加课程修读。

**第二十七条** 结业学生在主修专业规定学制顺延 2 年的有效期内，可返校申请结业补考或重修。

**第二十八条** 学生参加境内外交流学习回校后，学校按修读学期如实记载学生跨校所修课程名称、学分和成绩，并标注所修课程学校名称。境内外交流学习所修课程的学分替换和绩点计算方法，按照学校有关交流学习管理规定执行。

**第二十九条** 学生因主修专业确认等学籍异动引起的已修课程的学分替换和绩点计算方法，按照学校有关课程学分替换管理规定执行。

#### **第四章 成绩录入、更正与归档**

**第三十条** 课程考核发生学期即为该课程成绩录入学期，课程的学分、成绩、绩点等也在相同学期内进行统计。

**第三十一条** 课程成绩的处理分为发生期、公示期、稳定期三个阶段。发生期是指自课程考核日起 10 天内将课程成绩录入教务管理信息系统的时期；公示期是指自教师录入课程成绩后至次学期开始 20 天内的时期；稳定期是指公示期结束后。

**第三十二条** 期末考核时间不确定的课程，原则上其发生期默认为开课学期考试周的第一天；需跨学期完成大型作业、实践教学环节或论文的课程，开课单位应在该课程任务落实时，在教务管理信息系统中调整默认的成绩录入时间。成绩录入时间通常是选择后继学期考试周的第一天，该课程的学分、成绩、绩点等在成绩录入学期统计。

**第三十三条** 短学期开设的课程及实习实践环节，成绩录入时间在短学期的，课程成绩记载列入春夏学期；成绩录入时间在秋学期的，课程成绩记载列入秋冬学期。

**第三十四条** 任课教师应在考核后或教务管理信息系统里确定的成绩录入时间 10 天内，完成课程成绩评定和成绩录入工作，经校对，打印纸质版成绩单，签名后交开课单位本科教学管理部门存档。

**第三十五条** 开课单位应严格管理、保存学生课程考核成绩单，不得遗失、不得涂改。除工作需要外，不得随意查阅学生课程考核成绩单。

原则上，课程考核纸质版成绩单在学生毕业 5 年后方可销毁。

**第三十六条** 学生如对课程成绩有异议，须在该课程成绩公布之日起至次学期开学第1周内，向开课单位提出书面核查申请，经开课单位教学负责人批准，由开课单位会同任课教师核查试卷。

**第三十七条** 经查证发现学生成绩认定确实有误的，任课教师须打印《成绩更正申请》交开课单位，由开课单位指定专人、专机，在教务管理信息系统中统一进行成绩修改操作。同时，其修改项目、内容等信息需在学校教务管理信息系统中公示7天，公示无异议后方可提交并完成课程考核成绩的修改。开课单位指定专人经校对后，打印纸质版成绩更正单，由任课教师签名后交开课单位存档。

经查证后开课单位发现无误的，应及时告知学生查询结果。

**第三十八条** 稳定期原则上不再受理成绩更正。个别成绩确需更正的，须经任课教师提出申请，开课单位教学负责人举证支持，报本科生院教务处确认。由本科生院学籍管理中心指定专人、专机操作，经7天公示后完成成绩更正。成绩更正材料由本科生院学籍管理中心负责存档，更正记录将与开课单位年度教学考评相关联。

## 第五章 成绩数据的使用

**第三十九条** 学生可在教务管理信息系统中查询自己的课程考核成绩，特别应在公示期内及时查询。

**第四十条** 学生可在学校行政办事大厅办理学业成绩单(含出国成绩单)。毕业生成绩单归档材料由学生学籍所在学院(系)负责打印、签字盖章后存档。

**第四十一条** 任课教师将成绩提交教务管理信息系统后，未经学校许可，任何人不得更改。

## 第六章 附则

**第四十二条** 任课教师应认真对待学生成绩，客观、真实、综合评定。若出现违纪或随意给分等行为，经查证属实，按照《浙江大学本科教学事故认定与处理办法》处理。

**第四十三条** 任课教师应按照本办法的要求，按时、准确、无误地将学生课程考核成绩录入教务管理信息系统。任课教师未按期录入、提交学生课程成绩，且无充分理由的，均视为教学事故，按照《浙江大学本科教学事故认定与处理办法》处理。

**第四十四条** 本办法由本科生院负责解释。

**第四十五条** 本办法自发布之日起施行，其中第十二条、第十四条规定自 2015 级本科生起执行。学校原有相关规定若与本办法有不一致的，以本办法为准。

---

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支、直属党支部，党委各部门，各党工委，工会、团委。

---

浙江大学校长办公室

主动公开

2015 年 3 月 19 日印发

---