

北京交通大学成绩管理办法

为规范我校本科和研究生课程考核与成绩管理,维护学校正常教学秩序,依据教育部《普通高等学校学生管理规定》,结合我校人才培养要求,特制定本管理办法。

第一章 课程考核与成绩记载

第一条 学生培养方案中设置的所有课程、专业实践环节和学位论文等都要进行考核。考核成绩一律记入学生成绩单。

第二条 课程考核方式依据培养方案和课程目标确定,课程考核可采取不同类型的考试(线下考试、操作考试和网络考试等)、论文、报告、文献综述、设计、作业、口试、答辩等形式进行。

第三条 课程考核总成绩的记分方式采取百分制、五级制(A、A-、B+、B、B-、C+、C、C-、D+、D、F)和两级制(P、F)。百分制记分课程,60分及以上为合格;五级制记分课程,D及以上为合格;两级制记分课程,P为“通过”。课程成绩合格或“通过”,则取得该课程学分。60分以下、五级制F和两级制F为不合格或“不通过”,未获得该课程学分。

第四条 根据培养方案对课程的设置要求以及课程目标,在课程教学大纲中要确定课程考核方式、记分方式、考核标准。成绩评定应综合考虑学生过程考核各个方面,平时环节和结课考核环节所占总成绩的比例在该课程当学期教学大纲中确定,并在开课之初告知学生。

第五条 课程考核应当充分考核学生对课程知识体系的掌握程度和运用知识解决问题的能力(教师可依课程性质有所侧重)。课程考核要充分体现教学活动评价的科学性和合理性,所有课程均应全过程、全面综合考核。课程考核的最终结果即课程成绩评定须结合目标考核和过程考核,统筹平时考核情况。

第六条 学生经过选课,在按要求完成所选课程各教学环节后自动取得参加考核的资格;学生对未选中的课程,没有上课和参加考核的资格,擅自参加考核所取得的成绩无效。

第七条 已办理免听手续的学生在完成任课教师要求的考前学习环节后,具有参加考核的资格。未完成者,不具有参加考核的资格。

任课教师根据不同培养层次学生(本科生、研究生)对课程教学内容的掌握程度提出不同考前学习要求。原则上本科生需完成自学内容、作业、测验、课程设计和实践内容等学习环节,研究生需完成的学习环节由任课教师视研究生个人学习情况确定。有关免听的具体规定见《北京交通大学免听课程管理办法》。

第八条 课程考核前,任课教师有权根据学生课堂出勤、作业和阶段测试等环节的完成情况决定是否取消学生的考核资格。被取消考核资格的学生,不能参加课程考核,不具有对任课教师评价的资格。任课教师应将被取消考核资格学生的课程总评成绩记为零分或者“F”,并在备注中注明“取消资格”。

第九条 有结课考试的课程,学生无故不参加结课考试的视为缺考,总评成绩记为零分或“F”,并在备注中注明“缺考”。申请补考而未参加考试者按缺考处理。

第十条 有结课考试的课程,学生因病住院(有校医院转院住院证明,或二级甲等及以上医院出具相关医嘱要求的)不能参加结课考试的,可在结课考试前以书面形式向所在学院申请缓考,经主管教学副院长(研究生需同时经导师审核)审核批准后,由学生所在学院教学学科或研究生科负责将相关材料报送至开课学院教学学科或研究生科,开课学院主管教学副院长审核批准后报教学运行中心备案,并按缓考处理。开课学院负责在课程考核前通知批准缓考课程的任课教师和申请缓考学生所在学院教学学科或研究生科。任课教师在评定成绩时,在备注中注明“缓考”。学生所在学院教学学科或研究生科最迟在期末考试结束后一周内

将批准缓考学生名单和课程报教学运行中心备案。批准缓考的课程，学生可在补考时参加考核。缓考课程考核后，教师应当结合平时成绩和结课考核成绩给出总评成绩，并在备注中注明“缓考”。因学生个人原因未参加缓考课程考核的，教师应当将其总评成绩记为零分或“F”，并在备注中注明“缺考”。

以论文、报告、文献综述、设计、作业、口试、答辩等形式结课考核的课程以及补考、重修的课程均不能申请缓考。

第十一条 有结课考试的课程原则上应当组织补考，实践类课程以及论文、报告、文献综述、设计、作业、口试、答辩等形式结课考核的课程原则上不组织补考（研究生学位英语考试不组织补考，符合缓考要求的可申请缓考，下学期参加该课程考试，成绩如实记载，并标记“缓考”），不及格的学生，可以在该课程再次开课时选课重修。选修类课程也可以改修培养方案规定的同类其他课程。全校统一组织的考试课程，有学生申请补考时可在下学期开学初由学校统一组织补考。非全校统一组织的考试课程，由课程组确定是否补考。补考形式与期末考试形式一致。

第一次修读且考核不及格的课程，学生可申请参加唯一一次补考，补考后仍不及格或因各种原因没有参加补考的只能在该课程开课时选课重修。体育课不及格的，可按照体育部相关规定参加补测。

第十二条 课程补考和体育课补测后记载成绩时，总评成绩合格的记 60 分或“D”，不及格的按实际成绩记载或记为“F”，并在备注中注明“补考”。

第十三条 不及格的课程第一次重修按实际考试成绩记载；第二次及以后重修，合格的记 60 分或“D”，不及格的按实际考试成绩记载或记为“F”。已经合格的课程最多可重修一次，成绩按实际考试成绩记载。在记载重修成绩时，备注中注明“重修”。

第十四条 有下列情况之一的学生，不得申请参加补考，只能选课重修：

1. 被取消考核资格者；
2. 结课考试无故缺考者；
3. 重修课程成绩不及格者；
4. 已经合格的课程想获得更高成绩者；
5. 申请结业换毕业或补领学位的学生补修或重修课程者；
6. 考核违纪或作弊者。

第十五条 违反考核纪律或作弊的学生，该课程总评成绩记为零分或 F，并在备注中注明“违纪”或“作弊”，成绩测评时按零分计算。

第十六条 在学生成绩单中采用平均学分绩点（GPA，Grade Point Average）对学生的学业质量进行测评。在转专业与大类专业分流、推荐免试研究生等需要使用百分制成绩对学生学业进行评价时按照加权平均成绩计算。测评课程包括学生修读的采用百分制和五级制记载成绩的课程。

1. 绩点与成绩的换算关系：

百分制成绩	100-90	89-85	84-81	80-78	77-75	74-71	70-68	67-65	64-61	60	60以下
五级制成绩	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
课程绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.3	1.0	0

2. 平均学分绩点的计算方法：

平均学分绩点= Σ (课程绩点 \times 课程学分) / Σ 课程学分

计算平均学分绩点应在小数点后保留两位有效数字。

3. 加权平均成绩, 按以下公式计算:

加权平均成绩= Σ (课程分数 \times 课程学分) / Σ 课程学分

其中百分制课程按实际课程分数计算, 五级制课程按下表对应的课程分数计算。计算加权平均成绩应在小数点后保留一位有效数字。

五级制成绩	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	F
课程分数	95	87	83	79	76	73	69	66	63	60	30

第十七条 学生修读培养方案中规定的课程, 课程成绩按照培养方案规定的计分方式记录成绩, 最终成绩显示在学生成绩单中并参与各项成绩统计。学生修读非培养方案中规定的课程时:

1. 本科生修读研究生课程, 如实记录原始成绩, 并最终以 P 或 F 显示在本科生成绩单中, 该课程不参与 GPA 和加权平均成绩计算, 可按照学校相关程序认定为我校研究生学习阶段的课程成绩。

2. 研究生修读本科生课程, 如实记录原始成绩, 并最终以 P 或 F 显示在研究生成绩单中, 该课程成绩不参与 GPA 和加权平均成绩计算, 不计算学分。

第十八条 因转专业、留降级等原因, 已修课程成绩的计分方式在新培养方案中发生变化的, 应及时按照最新培养方案中课程规定的计分方式进行转换。已修课程未在新培养方案中时, 应将已修课程计分类型转换为 P 或 F。

第二章 课程认定和学分转换

第十九条 课程认定和学分转换是指学生参加境内外校际交流项目结束后, 将所获得的有效课程成绩按照我校培养方案的规定, 认定为我校培养方案中相关课程, 并将课程成绩登记于我校成绩库中。课程认定和学分转换的基本原则为:

1 参加境内外校际交流的院校或其中某学科(专业)的学术声誉(课程水平)、学术地位与我校相当。

2. 所认定的课程符合我校相应学科专业培养方案对学生培养的要求。

3. 学分认定时参照我校学分与学时对应关系, 即 1 学分对应 16 学时。

第二十条 校际交流项目需经学生学院和本科生院或研究生院批准, 签署正式交流协议, 并在教学运行中心、本科生院或研究生院备案。学生参加此类校际交流项目所获得的有效课程成绩, 按照交流协议予以认定和转换。其他不予认定。

第二十一条 课程成绩登记原则:

1. 获得的有效课程成绩为百分制时, 需按照我校百分制成绩登记。

2. 获得的有效课程成绩为五级制时, 按照我校五级制成绩登记, 经学生申请也可按照我校五级制与百分制成绩对应关系转换为相应我校百分制成绩登记。

3. 获得的有效课程成绩为其他计分类型时, 转换后的成绩等级不得高于我校课程成绩等级, 课程成绩按照我校计分类型和成绩对应关系登记, 不计算学分。

第二十二条 学生在参加境内外校际交流项目结束返校后 1 个月内需提出申请课程认定和学分转化的申请, 并提供相关课程大纲或者课程简介等材料, 经学院审核后报教学运行中心审批并登记成绩, 逾期不予办理。

第二十三条 其他经学校允许，学生参加国际（港澳台）交流项目、参加教学联合体、开放式网络课程等在外校修读的课程，其成绩(学分)经学院和学校审核后予以认定和登记。

第三章 成绩的使用

第二十四条 所有成绩采用教务系统管理，成绩录入系统确认无误后不得更改。

第二十五条 学生成绩单分为“历年学习成绩表”和“课程考核过程汇总表”两种，均由教务系统按规定格式打印。

第二十六条 “历年学习成绩表”记录修读课程的最高考核成绩，最高成绩若为“补考”或“重修”后取得的，标注“补考”、“重修”等字样。“历年学习成绩表”是毕业资格审核和学位资格审核的依据，学生离校时归入个人学籍档案和综合档案馆。其中硕士研究生中途转入博士就读，离校时应及时将硕士和博士学习阶段的成绩及时归入个人学籍档案和综合档案馆。

第二十七条 “课程考核过程汇总表”应当如实记载考核过程及成绩（如：参加补考的课程显示“补考”字样；参加重修的课程，显示“重 n”字样，n 为重修次数），作为各学年评优评先、转专业和大类专业分流、推荐免试研究生资格审核和参加国际（港澳台）交流项目等选拔学生的依据。学生离校后，归入综合档案馆作为学生在校期间学习记录的完整资料保存。其中硕士研究生中途转入博士就读，离校时应及时将硕士和博士学习阶段的成绩及时归入综合档案馆。

第二十八条 在校期间涉及学生间竞争性成绩排名时：

1、已经及格的课程重修后取得更高成绩的，一般按第一次所得成绩计算，重修取得的成绩仅作参考。

2、原则上使用加权平均成绩进行课程成绩排名。

第四章 其他

第二十九条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间已获得学分的所修课程成绩，在学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学后其已获得学分课程成绩经学校认定，可以予以承认。

第三十条 本办法自 2024 级开始施行，由教学运行中心负责解释。