

中国传媒大学文件

中传教字〔2018〕157号

关于印发 《中国传媒大学本科学术课程成绩管理办法（修订）》的 通知

校属各部门、各单位：

为进一步规范中国传媒大学本科学生的课程成绩管理，依据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和《中国传媒大学本科生学籍管理规定》（中传教字〔2017〕241号），结合我校实际，对已有本科生成绩管理办法进行了修订。经2018年6月12日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知



中国传媒大学本科学生课程成绩管理办法（修订）

为进一步规范中国传媒大学本科学生的课程成绩管理，维护课程成绩的准确性、严肃性、科学性以及学校正常教学秩序，保障教师和学生的合法权益，依据教育部《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，2017年2月4日发布）和《中国传媒大学本科学生学籍管理规定》（中传教字〔2017〕241号），结合我校实际，制定本办法。

第一条 成绩提交：任课教师应在每学期教务处公布的《期末考试安排》的规定时间内完成课程成绩的评定、网上录入和提交，并在确认无错漏情况下打印正式成绩单，签字、盖章后交开课学部（直属学院、中心）教学秘书。由教学秘书汇总、排序后交教务处学籍管理科，并附上成绩单提交清单。

任课教师如遇特殊情况不能按时提交成绩，应提交书面申请，经学部（直属学院、中心）主管教学领导审批同意后报教务处学籍管理科备案。对无正当理由未按时提交课程成绩、影响学校正常教学秩序者，按教学事故认定处理。

第二条 成绩记载：课程成绩可采用百分制或五级分制（优、良、中、及格、不及格）记录，五级分制换算成百分制成绩对应关系为：优-95，良-85，中-75，及格-60，不及格-50。原则上除采用口试、课程论文等考核方式和实习、毕业设计（论文）等实践环节可采用五级分制记分外，其余课程均按百分制记录成绩。

重修或重考课程成绩按学生每次重修或重考后的实际考试成绩记载，并标注“重修”或“重考”字样，显示在成绩单上。缓考课程成绩按学生参加考核后的卷面实际考试成绩记载。

体育课免修经学生书面申请，校医院、学部/直属学院主管教学领导和教务处主管领导审批同意后，成绩记为60分。

课程不及格需要重修，但学校不再开设该课程的，可由学生书面申请课程替代。经开课学部/直属学院和学生所在学部/直属学院共同认定，替代课程成绩录入原专业教学计划修读的课程中，并标注“重修”字样，显示在成绩单上。

第三条 成绩获得：学生只能获得已选课程的成绩及学分，未经选课不能获得相应课程的成绩及学分。学生如想获得某门课程成绩，应及时参加选课、补选课。

如无正当理由，任课教师不得擅自给未选课、或选课后未参加课程学习和考核的学生提交所授课程成绩，否则按教学事故认定处理。

第四条 成绩删除：课程选定，学生须按课程安排认真学习，所获的全部课程成绩记录（包括所有及格、不及格和空成绩）均不予删除。

国家公派、校际交换、非通用语“3+1”培养模式等境内外交流生应在离校前到教务处教学运行管理科办理交换期间所有课程（包括必修课）的退课手续。否则，交换期间因不退课产生的所有课程成绩均不予删除。

第五条 成绩更正：课程成绩一经提交，原则上不得更改。如发现错漏确需更改的，由任课教师填写书面的《课程成绩更正申请表》，说明更改理由并附上相关证明材料（加盖部门公章的试卷复印件、作业复印件、平时考勤登记表、提交作业证明等），经学部（直属学院、中心）教学秘书、主管教学领导和教务处主管领导审批同意后，交教务处学籍管理科进行更正和登记备案。成绩更正期限是课程登录成绩

后的下一学期之内（如开设在2014年秋季学期的课程，按照《期末考试安排》中规定时间提交成绩后，则成绩更正只能在2015年春季学期结束之前提出申请）。逾期或材料存疑不予更改，课程成绩更正情况将不定期进行公布。

如任课教师无正当理由要求更改课程成绩，按教学事故认定处理。如学生以央求、送礼、请客、威胁等手段要求任课老师提分、加分者，学生该门课程成绩按考试作弊处理。

第六条 成绩复议：学生应及时通过教务在线核查课程成绩，如成绩有异议，学生可以申请核查试卷。学生申请核查试卷，须在任课教师提交成绩后下一学期之内向开课学部（直属学院、中心）或任课教师书面提出复议申请（试卷复查申请表格在教务处考试管理科填写，说明理由，由教学单位教学主管领导签字并加盖公章）。开课学部（直属学院、中心）组织任课教师、考试工作领导小组成员对试卷进行复议，并做出复议结果说明。经开课学部（直属学院、中心）和任课教师复议认定确需更改者，按本办法第五条处理，逾期不予受理。非笔试类课程的成绩复议参照本条规定，学生提交复议申请后，开课学部（直属学院、中心）组织任课教师、考试工作领导小组成员对非笔试课程的结课论文、课程作品、调研报告等进行复议，并作出复议结果说明。

第七条 交换生成绩：学校承认经教务处和学生国际交流部（港澳台学生管理办公室）审批备案的国家公派、校际交换、非通用语“3+1”培养模式等本科境内外交流生所修学分和成绩。学生自行联系且未经教务处和学生国际交流部（港澳台学生管理办公室）审批备案的境内外交流项目所获学分和成绩，学校不予承认和转换。

第八条 我校本科生参与科学研究、技术开发、学科竞赛、发表论文、文学艺术创作、学术交流，或进行创业，取得重要成果的，通过申请和组织认定后获得相应学分，具体程序参见《中国传媒大学本科创新创业学分认定管理办法》。

第九条 我校予以学分认定跨专业选修课程按通识教育拓展课程（公共选修课）进行管理。

第十条 辅修/双学位成绩：辅修/双学位课程的学分和成绩认定按照我校辅修/双学位制度相关管理规定处理。其学分和成绩记载在辅修/双学位课程成绩单，不并入主修专业课程成绩单记载。

第十一条 成绩单为学生在校期间的全部学习课程记录，采用课程名、课程属性、学分、学时、成绩、考试时间并行记录的方法。成绩单可提供纸质中文版（非出国用）和中英文合版（出国用），包含课程平均分和必修课及限选课平均学分绩点（即GPA）计算，可不显示GPA。

GPA采用北京大学4.0算法（课程成绩以百分制计），计算公式为：

单门课程GPA= $4-3(100-X)^2/1600$ （ $60\leq X\leq 100$ ）；

课程平均GPA= $\Sigma(\text{单门课程GPA}*\text{单门课程学分})/\Sigma\text{单门课程学分}$ 。

其中，X为专业教学计划规定的必修课和限选课百分制分数。当X=100时GPA为4；X=60时GPA为1；X<60时GPA均为0。重修、重考通过的课程成绩一律按60分计入平均GPA计算。

原则上，在校生成绩单办理由学生所在学部/直属学院负责；离校生成绩单办理由教务处学籍管理科负责。如在校生成绩单确需教务处出具的就业签约用、校外查询或证明用中文成绩单，以及学校公派境外交流项目所需的中英文成绩单，可以到教务处学籍管理科免费办理。

如办理自费出国留学所需成绩单，按教务处相关规定处理。

成绩单存入毕业生档案，存档的成绩单只显示每门课程历次考核的最高成绩。

本管理办法自颁布之日起实施，原《中国传媒大学本科学生课程成绩管理办法（修订）》（中传教务字〔2017〕38号）废止。由教务处负责解释。