

黑龙江护理高等专科学校

学生成绩管理办法

第一章 总则

第一条 我校成绩管理实行系部（中心）（含开课的其他单位或部门）、学校二级管理。成绩管理应坚持规范、科学的原则，维护成绩的权威性、管理的严肃性。

第二章 成绩评定与记载

第二条 学校必修课程（含过程阶段综合考试、毕业实习和毕业考试）实行百分制即 0~100 分，大于或等于 60 分为合格。

第三条 必修课程考核方式分为考试和考查两种。课程学习过程考核、期中考核、课程结束时的考核成绩占总成绩的比例由课程开课院系根据课程不同特点制定组考方案，加盖公章后报教务处备案。考核方式为考查的必修课程，如采取无纸化线上考核形式，系部（中心）或教研室仍需提供纸质版的课程学习过程考核、期中考核、课程结束时的考核成绩上报教务处。

第四条 课程学习过程考核成绩评定由课程开课院系根据课程不同特点制定核算方案，加盖公章后报教务处备案。

第五条 毕业实习成绩计算方式按学校相关规定执行；毕业考试成绩计算方式按每年下发的毕业考试方案执行。

第六条 学生成绩包括成绩获得方式和成绩分数或等级两部分内容。成绩获得方式指正常期末考核（以下简称为正

考)、补考、缓考等;成绩分数指0~100分,成绩等级指合格或不合格。

第七条 考核前学生申请缓考,在成绩备注标记为“缓考”,成绩按零分记载;学生无故未参加考核,在成绩备注标记为“旷考”,成绩按零分记载;考核时学生违纪或作弊,在成绩备注标记为“违纪”或“作弊”,成绩按零分记载。

第八条 无故旷考或考试发生违纪作弊等情况的学生,取消当学期本次科目的补考资格。

第九条 缓考成绩折算方式与正考成绩相同,即课程结束时的考核成绩和其他成绩各占一定比例;补考、学籍异动学生不能跟随异动后年级和专业正常修读课程的正考,成绩按卷面实际分数记载。

第十条 补考通过后,成绩按60分记载。

第十一条 学生办理体育课免修后,成绩按60分记载。

第十二条 学生无故缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者,不得参加本门课程考核,本门课程成绩按零分记载。

第十三条 学校真实、完整地记载学生学业成绩,对通过补考获得的成绩在平台予以标注。

第三章 成绩存档、录入与发布

第十四条 课程考核结束后,授课教师负责将课程结束时的考核成绩、课程学习过程考核成绩、期中考试成绩和折算后的最终成绩分别登记在学生名册上,由教师本人、教研室主任、系部主任签字,一式两份,一份上报系部(中心)考试管理部门、一份上交教务处留存。

第十五条 系部（中心）考试管理部门对教研室上报录入的成绩进行审核。成绩有误，由教研室或教师本人进行更正，并重新上报录入；如重新上报的成绩无误，由系部（中心）考试管理部门按要求发布成绩。（平台需开通发布成绩权限与审核退回成绩权限）

第十六条 毕业实习和毕业考试成绩由学校教务处按要求录入成绩。

第十七条 学生成绩实行网络化管理。教研室教师在期末全部课程考试结束后 2 周内，通过学校教务管理平台录入、保存和提交学生成绩，由系部（中心）审核，同时向学生发布。

第十八条 学校教务处负责全校成绩管理、毕业考试、毕业前、后补考等相关工作。

第四章 成绩分析与复核

第十九条 考试成绩录入并发布后，由课程主任进行成绩分析，并形成纸质分析报告，提交教务处。课程分析报告应包括：平均成绩分布、及格率、优秀率、成绩与学生类型的关联分析（如学生性别、专业、生源与成绩的关系）、成绩与教学质量的关系、如何改善成绩等相关内容，不同课程可根据自身的课程特点增减分析报告内容。

第二十条 学生如对正考、期中考试、缓考、补考、毕业实习、毕业考试成绩有异议，可在成绩公布后 1 周内向教务处申请成绩复核。

第二十一条 学生申请成绩复核，经教务处批准后，由系部（中心）教学管理人员会同教研室主任及评卷教师进行

复核，复核结果由教务处通知学生本人。

第五章 成绩更正

第二十二条 如复核后成绩有误，由系部（中心）考试管理部门打印成绩更正申请单，逐级签字后上报教务处备案，由教务处通过学校教务管理平台进行更正。（平台仅教务处保留成绩修改权限）

第六章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起实施，由教务处负责解释。

第二十四条 学校原有其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 各校区学生成绩管理均按照本办法执行。

黑龙江护理高等专科学校

2023 年 11 月 8 日