

# 辽宁建筑职业学院文件

辽建院〔2019〕36号

---

## 关于印发《辽宁建筑职业学院 学生成绩管理规定（修订）》的通知

各单位、部门：

现将《辽宁建筑职业学院学生成绩管理规定（修订）》印发给你们，请遵照执行。

辽宁建筑职业学院

2019年4月27日

# 辽宁建筑职业学院

## 学生学习成绩管理规定（修订）

为规范学习成绩管理，保证教学活动的严肃性、客观性，充分体现教育公平，现结合学校实际情况，特制定本规定。

**第一条** 本校在籍学生应当参加所修课程考核，考核结果记入学生成绩档案，成绩合格者可获得相应学分。

### **第二条** 考核方式与相关要求

（一）课程考核方式分为考试和考查两种。各课程采用何种考核方式，由各院部根据课程性质与教学要求确定。

（二）课程考试可采取笔试（闭卷、开卷）或实验操作技能考核等方式。凡同一学期同一课程应该采用相同的考核方案，实行教考分离，考核方案由各课程归属院部确定，报教务处备案。

（三）考查课在课程结束时，要对学生进行一次全面考核，考查时间安排在学期最后一次课，由任课教师自行组织课程考试。

（四）学生要按任课教师的要求参加所有教学活动，严格遵守课堂纪律，不得迟到、早退、无故缺席。学生没有完成任课教师对出勤、作业、实践环节的要求，教师有权取消其参加考核的资格。学生一学期内有下列情况之一者，取消考试资格：

1. 旷课学时累计超过该课程教学总学时 1/3 者；
2. 缺课（含旷课和请假）学时累计超过该课程教学总学时 1/2 者。

（五）学生完成了任课教师对出勤、作业、实践环节的要求，

但因病或特殊原因可申请“缓考”，填写《学生缓考申请审批表(附件1)》，经所在学院审批和任课教师签字后，报教务处备案。学生在当学期被“取消考试资格”者不可以申请“缓考”。重修课程不可以申请“缓考”。

### 第三条 成绩评定

(一) 所有课程考核统一采用百分制评分。60分及以上为及格，可获得相应学分，60分以下为不及格，不能获得学分。

(二) 课程考核成绩由平时考核成绩和期末考核成绩(课程终考成绩)两大部分构成。

1. 平时考核成绩：评定内容包括考勤、提问、测验、作业、实验、学习态度、课堂纪律、线上学习情况等。

学生考勤记分办法：学生旷课一次扣10分、迟到早退一次扣2分、事假每次扣2分、病假每次扣1分，平时成绩最低为0分。

2. 期末考核成绩：以理论知识传授为主的课程应突出理论知识运用的考核；以实践技能培养为主的课程应突出应用技能的考核。

(三) 每门课程期末考核成绩(课程终考成绩)占课程考核总评成绩的比例原则上应占50%，特殊情况具体比例由院部确定。

(四) 凡跨学年、学期的同一门课程，各学期分别作为一门课程评定成绩和计算学分。

(五) 任课教师应在开课初向学生公布课程考核和成绩评定方式。

(六) 各门课程的总评成绩原则上应呈正态分布。

(七) 课程不及格率原则上控制在 10%。不及格率高于 10% 的课程，任课教师在提交成绩时应当写出情况说明，报所在院部审定。

(八) 顶岗实习成绩由各指导教师根据学生顶岗实习情况及学校相关规定予以评定。

#### **第四条 试卷评阅**

(一) 教师应当以参考答案和评分标准为依据，公正、科学地评阅试卷，做到评判准确，给分有据。

(二) 所有课程的试卷评阅应以教研室为单位，在院部指定的场所，集体阅卷，流水作业。

(三) 阅卷后要进行复核，发现漏评、漏记或合分错误应及时更正。在试卷上对已经评定分数或合分记录进行修改时，复核人员应在修改处签名。

(四) 任课教师因故不能按时完成评阅试卷工作时，必须报请所在院部安排他人按时完成评阅试卷工作。

(五) 为了严格试卷评阅工作，各教学院部每学期应按 20% 比例对本单位承担的所有课程进行试卷评阅情况抽查。

#### **第五条 成绩录入与审核**

(一) 评卷结束后，任课教师应在规定时间内将课程考核成绩录入学校教务管理系统。各院部负责督促任课教师按时完成成绩录入与提交工作。若在规定时间内没有完成成绩录入与提交工

作，按学校《教学工作失误、教学事故认定与处理办法》有关规定处理。

（二）为便于信息化管理，对于学生“缓考”、“缺考”、“违纪”、“卷面零分”、“取消考试资格”等情况，任课教师应认真核实并在录入成绩时在“备注”栏勾选注明“缓考”、“缺考”、“违纪”、“卷面零分”或“取消考试资格”字样，系统将根据具体情况自动录入期末考核成绩。

### **第六条 成绩查询与更改**

（一）学生可在期末考试结束一周后，通过校园网等方式查看自己的课程考核成绩。学生本人应主动查询课程考核成绩，因不了解本人成绩所造成的后果，责任自负。

（二）课程考核成绩提交后，除评定有误、合分有误、记分有误外，不得更改成绩。

（三）学生本人不得查阅试卷和更改成绩。若学生对某门课程的成绩有疑问，须在每学期开学后三天内提出成绩复核申请，填写《成绩复核申请表(见附件 2)》，向所在院部提出书面申请，由院部具体办理，学生本人不参加核查过程。核查工作要通知评卷教师，经教研室主任、院部负责人、教务处相关人员同时在场核查后，方可决定是否更改。

（四）任课教师漏登、错登学生成绩，须在每学期开学三天内填写《更改成绩申请表(附件 3)》，经院部核实后，由教师所在教研室、院部负责人签署意见送交教务处，由教务处统一处理。

(五) 评卷教师或工作人员申请更改(补报)成绩,对当事人按学校《教学失误、教学事故认定与管理办法》等相关规定进行认定并做出相应处理。

### **第七条 重修成绩**

(一) 重修成绩按试卷卷面成绩据实记载(“缓考”原因重修除外),缓考学生的成绩由原平时成绩、重修卷面成绩两部分组成,按原班级原课程原比例给予。

(二) 根据教育部相关规定,除因“缓考”原因重修外,学生重修后取得的成绩会通过教务管理系统做重修标记。

### **第八条 退学成绩**

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得的学分,学校会如实记录和保留。若学生重新参加入学考试,符合录取条件再次入学的,其已获得学分可予以承认。

### **第九条 征兵入伍学生的成绩评定与管理**

为贯彻落实《辽宁省教育厅关于进一步加强普通高等学校大学生征兵工作的意见》(辽教发〔2015〕115号)文件精神,进一步加大对鼓励我校学生入伍扶持政策力度,吸引更多高素质学生参军入伍,提高入伍学生质量,征兵入伍学生成绩评定与管理工按如下政策落实:

(一) 所有我校在校学生参军入伍前,若已修课程有成绩不合格的,入伍前学校教务处为其提前组织一次“重修考试”。

(二) 我校在校生服役期间,有条件的可以自学原专业课程,

但须填写《辽宁建筑职业学院学生课程自学申请审批表(附件4)》，经所在部队同意后向所在学院提出课程自修申请，经审核同意报教务处备案后，可采取自修方式修读课程。在学期末（经部队团级以上单位准假）返校参加学校组织的课程期末考试。通过考试或考查成绩合格，并在退役后回原专业复学的，服役期间所学的课程，准予免修。因部队特殊情况无法按时返校参加考试的，以后的课程修读成绩仍按初修对待。

（三）根据国家有关规定，学生（含保留入学资格的入伍新生）征兵入伍，其入伍经历（连续半年以上且未被退兵）可作为顶岗实习经历，由所在学院结合国家政策对其成绩进行评定。

（四）入伍学生所在学院负责通知授课教师，按要求做好入伍学生所学课程成绩评定和提交工作。

（五）入伍学生需在办理复学手续后，完成未修读课程的学习，对已修完本专业规定课程或已修满规定学分，符合毕业条件的，学校准予毕业，并颁发毕业证书。

（六）保留入学资格的入伍新生，退役入学后，其《国防与安全教育》课程（含军事理论、军事技能）可免修，由学生管理部门结合国家政策对其成绩进行评定。

**第十条** 学生因各种原因进入下一年级学习时，如果培养方案中课程设置有变化，以学生当前就读年级的培养方案为准，对已经修过的相同课程，其已取得的成绩可继续保留；对已经开过但未修读的课程，需要补修，且要取得合格成绩。

**第十一条** 本规定适用于学校全日制高职学生，自 2019 年 9 月 1 日起执行，原《辽宁建筑职业学院学生学习成绩管理规定》(辽建院〔2017〕85 号)、《辽宁建筑职业学院大三年级应征入伍学生成绩管理的补充规定》(辽建院〔2018〕44 号)同时废止。其他与本规定不符的情况以本规定为准。本规定由学校教务处负责解释。

- 附件：
1. 学生缓考申请审批表
  2. 学生成绩复核申请表
  3. 更改学生成绩申请审批表
  4. 应征入伍学生课程自学申请审批表



附件 1

LJVU—7.5—19—JW

辽宁建筑职业学院

学生缓考申请审批表

20 ~20 学年第 学期

院 部			班 级		
姓 名			性 别	学 号	
缓 考 时 间	年 月 日至 月 日				
申 请 缓 考 理 由	<p style="text-align: right;">申请缓考学生签字: _____ 年 月 日</p>				
缓考科目				任课教师签字	
辅 导 员 意 见	<p style="text-align: right;">辅导员签字: _____ 年 月 日</p>				
院 部 意 见	<p style="text-align: right;">院部领导签字: _____ 年 月 日</p>				
教 务 处 意 见	<p style="text-align: right;">教务处领导签字: _____ 年 月 日</p>				

注：此表一式两份，经教务处批准后，院部、教务处各保存一份。

## 附件 2

## 学生成绩复核申请表

学年第 学期		编号：第 号			
学 号		姓 名		班 级	
申请复核 课程名称				原上报 成绩	
申请复 核理由					
学生所在 院部意见	负责人签字： 年 月 日				
开课 院部意见	负责人签字： 年 月 日				
教务处 意见	处长签字： 年 月 日				
复核结果	复核后成绩： <div style="text-align: right;">复核人签字： 年 月 日</div>				
复核结果 认定意见	教务处盖章： 年 月 日				

备注：本表一式两份，教务处和院部各留一份存档，由申请成绩复核的学生填写。

## 附件 3

辽宁建筑职业学院  
更改学生成绩申请审批表

学年第      学期

编号：第      号

院部					班级		
课程名称					考核方式	考试 <input type="checkbox"/> 考查 <input type="checkbox"/>	
学生姓名	学号	更改项目	改前成绩	改后成绩	更改原因（在□内画√）		
					错报成绩	漏报成绩	其它原因
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
合计：		人		申请教师签字：      年    月    日			
教研室意见	教研室主任签字：      年    月    日						
教学单位意见（章）	院部领导签字：      年    月    日						
教务处意见（章）	教务处领导签字：      年    月    日						
教务处处理记录	处置记录： 处置时间：      年    月    日 处置人签字：      年    月    日						

注：此表最后由教务处负责编号、保存。辽宁建筑职业学院教务处制



