

中央财经大学文件

校发〔2022〕51号

关于印发《中央财经大学全日制本科生 课程考核及成绩管理办法》的通知

各院、部、处（室、馆、中心）、直属单位：

为进一步加强教学管理，规范全日制本科生课程考核及成绩管理工作，根据上级和学校有关文件精神，结合学校实际，修订了《中央财经大学全日制本科生课程考核及成绩管理办法》，经2021-2022 学年第20次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

中央财经大学

2022年5月4日

中央财经大学全日制本科生课程考核 及成绩管理办法

第一章 总则

第一条 为加强教学管理，规范全日制本科生课程考核及成绩管理工作，保证学生的学习成果得到客观公正的评价，制定本办法。

第二条 学生应当有计划地在学校规定的学习年限内完成培养方案规定的全部内容，并接受学校组织的考核。学生课程学习、实践教学环节和毕业论文（设计）的成绩，能反映其知识和能力的掌握程度。

第三条 本办法规定的课程包括全日制本科生培养方案中所有计算学分的课程及实践教学环节。

第二章 课程考核

第四条 任课教师或教学活动考核人员应当按照学校要求客观公正地对学生学习成果进行考核。任何部门和个人不得通过任何方式影响任课教师或考核人员对学生学习成绩的考核。

第五条 课程教学大纲是确定课程考核内容要求的主要依据。任课教师应当在每学期期初向学生公布课程考核计划（含考核次数、考核方式、成绩构成比例等）。课程考核应具有科学性、有效性和多元性，知识与能力考核并重，过程性考核与结果性考核应有机结合，引导和督促学生全过程参与学习，巩固和应用所学知识及技能。教师要通过考试结果的反馈，不断优化教学方法、丰富教学内容。

第六条 根据课程性质的不同，考核方式分为考试和考查两种。课堂教学课程一般采用考试的方式进行考核；非课堂教学课程一般采用考查的方式进行考核。考核模式分为线下、线上或线下线上相结合的模式。

第七条 任课教师可根据课程特点和考核目标综合应用笔试、口试、非标准答案考试等多种形式。任课教师应在每学期教务处规定的时间内报送期末考核方式，其中，必修课一般应通过闭卷考试的方式进行考核，如需采用其他考试方式的，应向所在学院提交变更申请，经学院主管教学工作的副院长批准后报教务处备案。

第八条 任课教师命题要符合教学大纲要求，覆盖面广，表述准确规范，题型设计合理多样，难易适中，评分标准合理，且具有良好的区分度。同一科目出 A、B 两套试卷，两套试卷应难度相当，内容不能重复。一般 A 卷作为正常考试用卷，B 卷作为备用试卷。相邻学期的试卷内容重复率不超过 30%。

第九条 试卷须经系主任和各学院主管教学工作的副院长审核后，方可送交印刷厂。任课教师须对试卷样稿进行复核，确保无误后才能印制。

第十条 学生课程学习的最终考核成绩根据平时成绩和期末考试成绩综合评定，平时成绩占最终考核成绩的比例不低于 20%。必修课的期末考试成绩占最终考核成绩的比例不低于 40%，选修课的该比例不低于 20%。任课教师应重视对学生学习过程的考核，加强课堂参与和课堂纪律考查，引导学生树立良好学风。平时成绩考核可以采用考勤、讨论、作业、阶段性测试、学术论文等多

种方式（不可以仅用考勤方式）。

第十一条 学生体育成绩评定应突出过程管理，根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

因身体原因在一段时间内不能参加普通体育课，但符合参加保健体育课条件的学生，经本人申请，体育经济与管理学院审核，报教务处备案，可参加保健体育学习，成绩登记时注明“保健体育”。

第十二条 期末考试在时间上分为考试周统一考试和随堂考试（教学周最后一次课堂）。其中，必修课闭卷考试由教务处在考试周统一组织安排，其他考核方式由开课单位随堂安排。选修课（除通识教育选修课外）闭卷考试可以由开课单位随堂安排或由教务处在考试周统一安排，其他考核方式由开课单位随堂安排。通识教育选修课的考试由开课单位随堂安排。学生所在学院、开课单位须做好监考人员安排、考试纪律维护宣传等相关工作。

第十三条 非课堂教学课程由各学院或教学活动组织单位负责考核。

第三章 成绩评定与记载

第十四条 任课教师评阅试卷须严格按照参考答案及评分标准进行阅卷、评分。做到认真负责、严格公正、评分准确、核分无误。

第十五条 必修课和选修课（通识教育选修课除外）的考核成绩采用百分制进行评定和最终登记（培养方案中另有规定的除外）。通识教育选修课的成绩采用P（通过）、NP（不通过）二级制进行评定和最终登记。非课堂教学课程考核采用优秀（90-100

分)、良好(80-89分)、中等(70-79分)、及格(60-69分)、不及格(59分及以下)五级制评定和最终登记。

学生修读课程的成绩达到60分及以上(百分制),P(二级制),或及格及以上(五级制)的,视为通过该课程考核并获得相应课程学分。

第十六条 学校采用学分加权平均分作为学生课程学习的综合评价指标。

学分加权平均分的计算范围为采用百分制进行评定的课程。

学分加权平均分 = $\Sigma(\text{课程学分} \times \text{课程成绩}) / \Sigma \text{课程学分}$ 。

第十七条 准予毕业、学位授予等工作需要等级制成绩时,参照下表进行成绩转换:

百分制	成绩等级	绩点系数	百分制	成绩等级	绩点系数
95 - 100	A+	4.5	90 - 94	A	4.0
85 - 89	B+	3.5	80 - 84	B	3.0
75 - 79	C+	2.5	70 - 74	C	2.0
65 - 69	D+	1.5	60 - 64	D	1.0
60 以下	F	0			

第十八条 分几个学期讲授的课程,每学期讲授内容均作为一门课程在该课程结束的学期进行考核并进行成绩登记(培养方案中另有规定的除外)。

第十九条 任课教师须于考试周结束后两周内完成课程成绩

评定，并将考核成绩提交“教务管理系统”，无故未按期完成者，视为教学事故。

第二十条 任何部门和个人不得通过任何方式随意变动提交后的课程考核成绩。确有差错须更改的，须由阅卷教师在“教务管理系统”提出申请并附需更改成绩的试卷，在试卷修改处签字确认，由主管教学工作的副院长审核，并报教务处核准后方可在“教务管理系统”中更改。

第二十一条 重修考试成绩以及考试次数按实记载，注明重修字样。

第二十二条 学生在学校认定的国内外高水平大学修读课程的成绩在学生个人成绩单中登记。若国内外大学的课程考核成绩为百分制，则该课程成绩不需转换，直接登记到学生个人成绩单中（特殊百分制成绩按照对方成绩对照表完成折算后登记到学生个人成绩单中）；若国内外大学的课程考核成绩为等级制，参照国内外大学等级制与百分制成绩对照表，如无法提供该表，可参照我校等级制与百分制成绩对照表，成绩折算成百分制区间平均分后登记到学生个人成绩单中。

第二十三条 学生通过“教务管理系统”选修的在线开放课程的成绩在学生个人成绩单中登记。

第二十四条 学生不能按时参加教学计划规定的活动，应当事先向任课教师或教学活动的组织者请假并获得批准，考勤累计达到 3 次（包含 3 次）未到课堂或者未按时提交平时作业者，不得参加该课程的考核、教师教学质量评估，该课程成绩记“0”分。

第二十五条 学生未办理注册手续或未办理选课手续，不得参加考核，擅自参加考核取得的课程成绩无效。

第二十六条 学生选课后必须参加考核，如缺考，该门课程的考核成绩记“0”分。

第二十七条 学生违反考试纪律的，经教务处认定后，该门课程的考核成绩记为“0”分。具体考试违纪处理办法依照学校相关规定。

第二十八条 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学分予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件再次入学者，其已获得的学分，经学校认定后予以承认。

第四章 重修、免修、缓考

第二十九条 体育课考核成绩不及格者须重修，教务处和体育经济与管理学院在每学期开学2周内组织开设体育重修班。

第三十条 通识教育选修课考核成绩不及格者须重修，如果该课程不再开设，则选修其他通识教育选修课。

第三十一条 违纪、缺考以及考试不及格者须重修。课程重修的方式为跟班学习。跟班学习原则上须跟同专业低年级修读，若因培养计划变动，低年级无此课程，可经所在学院主管教学工作的副院长批准后，修读其他专业该课程，若其他专业也无该课程，可修读其他相关课程，并报教务处备案。重修课程不及格须再次重修。

第三十二条 在4年基本学习年限期间，没有重修机会的课程，即培养方案中第6学期（含）后的课程，若出现学生考试不及格，相关课程可在第8学期开学初组织一次考试。

第三十三条 学生应在教务处规定的时间内提交重修申请，逾期不予受理。

第三十四条 成绩优秀、自学能力强或通过其他途径已掌握了某门课程知识的学生可申请免修，申请免修同学的历年学分加权平均分须达到 85 分及以上。思想政治理论课、体育课、实验课、实践课、军事理论与技能训练以及各学院特殊规定的其他课程，不得免修。

第三十五条 学生本人应当在拟免修课程开课前提交书面申请以及该课程的历史学习记录或自学笔记等材料，经任课教师同意、开课单位主管教学工作的副院长批准并报教务处备案后，在高年级同专业该课程期末考试时参加免修考试，不单独命题。免修考试成绩达到 80 分（含）以上者，准予免修该课程，所取得的成绩如实登记在学生个人成绩单中。

第三十六条 学生因病、家庭重大变故、经学校有关部门批准并报教务处备案的境外实习或外出参加国际、全国、省市比赛等原因不能参加正常考核的，可以申请缓考。学生须在拟办理缓考课程考核前登录教务管理系统提交缓考申请，并附有关证明，经所在学院、教务处同意后可以不参加本次考核，申请缓考不针对单独某门课程。缓考的学生须在相关课程下次开课时重新报名选课，可直接参加考试（继承原平时成绩及比例）或重新跟班修读，取得的成绩作为该门课程初次学习成绩。

第五章 成绩管理与使用

第三十七条 教务处和各学院应客观、真实地记录学生课程考核的结果。涉及学生评奖推优、转专业、推荐免试研究生等排

序时，均采用初次考试成绩。

第三十八条 学生在校学习期间，若一个学期初次学习的课堂教学课程学分通过率不足 50%，由学生所在学院对其提出学业警示。受到学业警示的学生，若下一学期仍出现上述情况，将编入下一年级同专业学习。若累计出现四个学期初次学习的课堂教学课程学分通过率不足 50%，则予以退学。

第三十九条 各学院应根据本专业培养方案的特点，建立学业预警机制，在学生学习的不同阶段，定期告知其学习状态和潜在问题。

第四十条 学生毕业、结业、肄业或退学时，其成绩单归入本人档案。

第四十一条 具有下列情形之一者，学校可以出具学生考核成绩：

（一）基于督促学生学习的需要，学生所在学院向其亲属通报考核成绩的；

（二）因就业、考研、出国等需要，向相关单位出具考核成绩的；

（三）因学生参加评奖、评比等活动需要，向相关单位出具考核成绩的。

除以上规定情形外，未经学生本人申请或同意，学校不得向任何单位或个人出具学生的考核成绩。

第四十二条 学生应合理使用其课程考核成绩。以学校名义或由学校盖章出具的学生课程考核成绩必须经教务处审核，保证客观、真实。

第四十三条 学生对课程考核成绩有异议，可以在成绩公布后两周内（假期顺延）提出查阅试卷申请，具体程序为：

（一）学生提出申请书，将申请书交至所在学院，并经所在学院及开课单位主管教学工作的副院长批准。

（二）开课单位组织复核，成立 3 人以上复核小组，成员应包括同专业教师以及学生所在学院教务管理人员。

（三）如确实存在问题，按照本办法第二十条规定处理。

开课单位将复核情况和结果报教务处备案。

第六章 附则

第四十四条 本办法由教务处负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起施行，其中，第四章自 2022 级学生开始施行。《中央财经大学全日制本科生课程考核及成绩管理办法（修订）》（校发〔2019〕72 号）和《中央财经大学全日制本科生课程免修管理办法（修订）》（校发〔2006〕243 号）同时废止。