

云南能源职业技术学院成绩管理规定

第一章 总 则

第一条 成绩是学生学习效果的重要考核指标。必须做到科学准确、公正合理、前后一致。为进一步加强成绩管理的规范性，根据《云南能源职业技术学院学生学籍管理规定》，特制定本管理规定。

第二条 教务处、各教学部门、教研室和任课教师按职责承担成绩管理责任。各责任人应以对学生负责、教书育人的态度，共同维护成绩的权威性、管理的严肃性，严格保证教学质量。

第三条 各教学部门应按开课计划、教学任务保证成绩记载与开设课程的一致性。

第四条 教务处统筹成绩录入工作，并协助解决成绩录入过程中的问题。

第五条 任课教师负责录入学生成绩。

第二章 成绩评定、记载、认定与发布

第六条 学生成绩包括成绩获取方式和成绩数值两部分内容。成绩获取方式指正常考试、补考、缓考等；成绩数值指具体分数值或等级。

第七条 考核分为考试和考查。考试课程由学校教务处统一安排考试周内进行；考查课程由教学部门在教学结束后自行安排。

第八条 成绩的构成与评定由各教学部门、教研室根据人才培养方案结合实际教学多元化制定。

第九条 成绩表现形式

1. 课程（包括必修课、限选课）采用百分制评定成绩；
2. 环节（包括实训、实习、课程设计、毕业设计及答辩等）采用五级制评定成绩；（优秀： $90 \leq \text{成绩} \leq 100$ ，良好： $80 \leq \text{成绩} < 90$ ，中等： $70 \leq \text{成绩} < 80$ ，及格： $60 \leq \text{成绩} < 70$ ，不及格： $0 \leq \text{成绩} < 60$ ）
3. 公共任选课采用两档制评定成绩。（合格：成绩 ≥ 60 ，其余为不合格）

第十条 成绩记载 任课教师在教务管理系统中录入学生末考、补考成绩。环节补考成绩由任课教师提交纸质《环节补考成绩表》至二级学院，由教学秘书在教务管理系统中录入。

第十一条 成绩认定与发布

1. 学期考核成绩认定为任课教师录入的成绩。
2. 缓考成绩认定为任课教师录入的成绩。
3. 补考（包括毕业补考）成绩，大于或等于 60 分的认定为 60 分，低于 60 分的认定为任课教师录入的成绩。

教务处对成绩进行认定并通过教务管理系统发布。学生、任课教师按相应的权限查询成绩。

第三章 录入与存档

第十二条 期末考核成绩录入与存档

1. 期末考核成绩录入时间为自考核结束至第 20 周星期天。
2. 期末考核成绩由任课教师（指导教师）录入教务管理系统，并按行政班级（公共任选课按教学班级）打印原始成绩，任课教师、教研室主任签字后，以二级学院（部）为单位交教务处存档。
3. 纸质成绩上交时间为下学期第一周。

第十三条 学期补考成绩录入与存档

1. 学期补考成绩录入时间为每学期第一周。
2. 课程补考成绩由任课教师录入教务管理系统，按课程打印原始成绩，任课教师、教研室主任签字后，以二级学院（部）为单位交教务处存档。

3. 环节补考成绩由任课教师填报《环节补考成绩表》由任课教师、教研室主任签字后，由二级学院教学秘书录入教务管理系统。《环节补考成绩表》统一交教务处存档。

4. 纸质补考成绩上交时间为第二周。

第十四条 毕业补考与学业警告成绩录入与存档

1. 毕业补考与学业警告成绩录入时间为考核结束一周内。

2. 课程毕业补考成绩由任课教师录入教务管理系统，按课程打印原始成绩，任课教师、教研室主任签字后，以二级学院（部）为单位交教务处存档。由教学秘书签字后统一交教务处存档。

3. 环节毕业补考成绩由任课教师填报《环节补考成绩表》由任课教师、教研室主任签字后，由二级学院教学秘书录入教务管理系统。《环节补考成绩表》统一交教务处存档。

4. 纸质毕业补考成绩上交时间为考核结束一周内。

第十五条 成绩录入过程中出现异常，成绩录入人须在成绩录入时间截止前及时反馈教务处协助解决，确保成绩按时录入与存档。

第十六条 毕业生档案成绩由教务处统一打印，二级学院盖章、教务处盖章后随毕业生档案归档。

第四章 成绩异议处理

第十七条 学生对成绩有异议的，在成绩录入截止时间后两周内（遇假期顺延）逐级向任课教师、教研室、二级学院（部）提交成绩核查申请，由受理单位组织复核。

第十八条 成绩申诉必须在规定时间内进行，复核须在受理一周内完成。

第五章 成绩修改

第十九条 在成绩录入规定时间内，需对成绩进行修改的，由成绩录入人填写《成绩修改申请表》经教研室主任签署意见，交教务处，由教务处成绩管理员统一修改并认定。

第二十条 在规定录入时间外，需对成绩进行修改的，由成绩录入人填写《成绩修改申请表》，并附情况说明；经教研室主任、二级学院、教务处、督导签署意见，由教务处成绩管理员统一修改并认定，情况严重需提交院领导签字认可。

第六章 附 则

第二十一条 任何个人或组织未按要求进行成绩录入、修改的，成绩作无效处理，相关人员按《云南能源职业技术学院教学事故认定处理办法》处理。

第二十二条 教学管理、督导、纪检监察等部门对成绩管理进行不定期抽查。

第二十三条 本办法适用于我校各年级全日制学生。

第二十三条 相关表格可在校园网教务系统下载。

第二十四条 本办法由教务处解释，督导、纪检监察监督执行。

第二十五条 本办法自 2017 年 9 月 1 日执行，原《成绩管理规定（试行）》同时废止。