

苏州科技大学学生成绩考核管理办法

第一章 考核和考核方式

第一条 学生每学期修读的所有课程和教学环节，均需进行考核。考核分为考试和考查两种。基础课、专业必修课等主要课程一般采用考试方式评定成绩；实验、实习、技能、技术性课程、毕业设计（论文）、任选课等可采用考查方式。

第二条 考试可采用笔试、口试或口笔试兼用。笔试又可采用闭卷、开卷、开闭卷结合的方式。考试的具体方式，由开课学院根据课程内容特点和要求确定。如采用非闭卷方式，须经所在学院院长批准。

第三条 考查一般以开卷、口试、综合练习、综合设计或实验等方式进行，并结合平时成绩给予综合评分。考查一般不采用闭卷、笔试方式，若课程结束时确需以闭卷、笔试考核的方式进行，其成绩所占比例不应超过 40%。

第四条 笔试时间一般以 2 小时为宜，最多不得超过 3 小时。口试所用的考签的总数不得少于学生班级人数的二分之一。

第二章 成绩的评定

第五条 课程成绩由平时成绩和期末考试成绩构成。考试课程一般平时成绩占 30%，期末考试成绩占 70%。个别课程可根据本门课程的特点，增大平时成绩的比例。考查课程一般平时成绩占 60%，其它不超过 40%。

平时成绩可由期中考试、作业、课程实验、实习、读书报告、随堂测验、随堂提问、课堂笔记、平时听课、出勤情况等构成。

课程实验、实习的成绩应由指导教师根据课程教学大纲规定的考核办法评定。评定后交课程任课教师。由任课教师按大纲规定的比例计入平时成绩。

如课程实验、实习的成绩不及格，则该课程平时成绩记为不及格，期末考试成绩按实记载，总评成绩不予计核，记为“重修”；待不及格环节经重修合格后，予以计核。

第六条 考试课程采用百分制评定成绩。考查课程采用优、良、中、及格、不及格五级记分制评定成绩，其中通识教育任选课程采用“通过”“不通过”二级制评定成绩。考核成绩及格及以上者，方可取得该课程的学分与相应绩点；考核成绩不及格者，不能取得学分。

第七条 成绩的三种分制与绩点的对应关系

百分制成绩	90-100	80-89	70-79	60-69	<60
绩点	4.0-5.0	3.0-3.9	2.0-2.9	1.0-1.9	0

五级制成绩	优	良	中	及格	不及格
绩点	4.5	3.5	2.5	1.5	0

二级制成绩	通过	不通过
绩点	3.0	0

第八条 课程学分绩点、课程平均学分绩点的计算：

学分绩点=课程绩点×课程学分

学分绩点总数=Σ（课程绩点×课程学分）

平均学分绩点=Σ学分绩点/Σ课程学分

（课程平均学分绩点保留1位小数，余则四舍五入）

第九条 考试课程的期末考试日期由教务处统一公布。考查课程的考核由任课教师在课程结束时完成。课程考核的补考日期由教务处统一公布。

第十条 分在两个学期或两个学期以上学完的一门课程，各学期分别作为一门课程进行考核，并按学期评定成绩，取得学分与绩点。

第十一条 学年论文的成绩由指导教师按五级记分评定。社会调查的成绩由教师根据学生所写的调查报告和调查工作情况按五级记分评定。

毕业设计（论文）由各学院组织毕业设计（论文）答辩委员会评定成绩，并写出评语。

第十二条 任课教师应在考试后三天内完成学生成绩评定、成绩的

登录，并将《成绩登记表》送交课程任务所在学院教务办。学生可自行通过教务管理系统查询课程成绩。

第十三条 评卷完毕，一般不再查阅试卷。学生如对评卷结果有异议，允许在考试后一周内或下学期开学第一周内申请查阅批改后的试卷。学生要求复查试卷时，必须填写《苏州科技大学学生查分申请表》，充分陈述理由。经学生所在的学院院长签字同意，由学生所在学院将查分申请表转交开课学院。由开课学院指定开课系主任负责复查试卷。复查结果由开课学院通知学生所在学院，由学生所在学院向学生反馈复查结果。如复查结果涉及修改课程成绩的，应将复查结果送教务处审核。

第三章 成绩记载

第十四条 学生所修课程和教学环节经过考核，记载相应成绩。考核成绩及格，获得学分和相应绩点；成绩不及格，不能获得学分。

第十五条 一学期中缺课、旷课累计超过该课程教学时数 1/3 者，或随机抽查旷课累计超过 3 次者，或缺交作业、缺做实验、实习时数超过 1/3 者，原则上均不得参加该门课程的期末考试。该课程不计核成绩，成绩记载为“缺课”。该课程须重修。

第十六条 未经批准不参加考试或考试迟到超过规定时间者，按旷考论处，成绩记载为“旷考”。该课程须重修。

第十七条 考试违纪或作弊者，成绩无效，成绩记载记为“违纪”或“作弊”。凡考试作弊者，课程必须重修。

第十八条 学生补考及格，成绩以 60 分（或“及格”）记载。

第十九条 重修课程考试及格以实际成绩按最高分记载。

第二十条 学校真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，予以标注。

第四章 课程的免修考试

第二十一条 专业培养方案规定的必修课与限选课，转专业学生、学习成绩优秀学生通过自学等途径认为确已掌握的，可以申请参加免修考试。政治理论课、体育课、毕业设计（论文）、含实验等实践环节的课程和其它实践教学环节不得免修。

第二十二条 学生申请免修考试，必须在该课程开课的前一学期第 17 周填写《课程免修考试申请表》，交学生所在学院汇总，经院长审核批准后转开课学院，经开课学院审核其学习能力以及先修课学习成绩（一般在 75 分以上），同意并按规定缴费后方可参加免修考试。

开课学院汇总全校免修该课程的学生名单，并准备免修考试试题一份于放假前送教务处备案。免修考试安排在下学期开学后两周内进行。参加免修考试的学生，必须在规定时间内参加考试，过时不予补办。

第二十三条 每学期限免 3 门。每门课程只能提出一次免修申请，免修考试累计三门未通过者，不得再提出免修申请。

第二十四条 免修考试成绩在 75 分以上者，准予免修，给予学分。成绩以实际成绩乘以 1.1 系数计（乘以系数后的成绩最高以 100 计）。

第二十五条 免修考试的命题、监考、评卷、考试和日程均由开课学院负责安排，学校教务处进行核查。

第二十六条 本办法自 2019 年 9 月 1 日起施行。

第二十七条 本办法由教务处负责解释。