

华南师范大学文件

华师〔2026〕7号

关于印发《华南师范大学全日制普通本科学生 课程考核与成绩管理办法》的通知

各学院、各部处、各单位：

经校长办公会议审定，现将《华南师范大学全日制普通本科学生课程考核与成绩管理办法》印发给你们，请遵照执行。

华南师范大学
2026年1月16日

华南师范大学全日制普通本科学生 课程考核与成绩管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范本科课程考核与成绩管理工作，保障课程考核和人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）、《深化新时代教育评价改革总体方案》（2020年）等相关规定和文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制普通本科学生人才培养方案规定的所有课程的考核与成绩管理。

第二章 课程考核与成绩评定

第三条 课程考核分为考试和考查两种类型。考试是指具有量化评价标准，并在规定时间、地点完成的考核，主要形式有笔试（开卷或闭卷）、口试、机试等；考查是指具有定性评价标准的考核，主要形式有调研报告、实验操作、课程论文、设计制作、汇报演出等。学科基础理论课程和专业必修课程原则上应采取考试形式。

课程考核内容和形式由任课教师根据学科特点和课程性质拟定，并作为课程教学大纲的组成内容经学院审核后确定；课程

既定的考核形式需要调整的，开课单位应向本科生院提出申请报备，并及时对教学大纲做相应的修订。

第四条 课程考核总评成绩由平时考核（含期中考核）成绩和期末考核成绩按一定比例进行综合评定。课程考核的形式、平时考核和期末考核占比、平时考核的评分要求等，由任课教师在每学期第一次授课时告知修读该课程的学生。

（一）平时考核。平时考核为过程性考核，应综合考查学生课堂出勤与学习参与情况；学生无故缺课超过该门课程总学时数1/3的，任课教师可认定其平时考核成绩不及格。平时考核成绩原则上占总评成绩的30%—60%。

（二）期末考核。期末考核为终结性考核，其中考核类型为考试的必修课程，期末考试应在考试周内统一安排；未在考试周安排的，应由开课单位提前向本科生院提出申请。期末考核成绩原则上占总评成绩的40%—70%。

第五条 成绩评定方式有百分制、五级制、二级制。百分制，按四舍五入原则以整数记录；五级制以优秀、良好、中等、及格、不及格记录；二级制以通过、不通过记录。获得百分制中60分及以上、五级制中“及格”及以上、二级制中“通过”则取得该课程学分。

选课无故不参加课程学习和考核，且未按相关规定办理退课手续的，或考试违纪、考试作弊的，该门课程成绩均以“0/不及格/不通过”记录。

第六条 学校采用“平均学分绩点”作为学生学习成绩的综合评价指标，平均学分绩点的计算公式为：

平均学分绩点= Σ （课程绩点×课程学分）/ Σ 课程学分
平均学分绩点数值保留小数点后两位。

采用二级制成绩录入方式的课程、不及格的选修课程、准予免修的课程、处于缓考状态的课程成绩不纳入平均学分绩点计算。

第七条 课程学习成绩与绩点、等级的对应关系如下。

百分制 成绩	100-90	89-80	79-70	69-60	<60
绩点	5.0-4.0	3.9-3.0	2.9-2.0	1.9-1.0	0
对应等级	A	B	C	D	F

五级制学习成绩与绩点的对应关系如下：“优秀”折合为 4.5 绩点，“良好”折合为 3.5 绩点，“中等”折合为 2.5 绩点，“及格”折合为 1.5 绩点，“不及格”折合为 0 绩点。

第八条 学生成绩单记载学生在校期间修读的所有课程有效成绩，包括所有必修课程的最终成绩（重修课程标记“*”）和及格的选修课程成绩，作为学生毕业资格审核、学位授予资格审核及其他在学成绩证明的依据。

第三章 考试命题与试卷印制

第九条 试卷命题应符合课程教学大纲，反映课程基本要求，涵盖课程主要内容，保障考核结果能支撑课程目标达成情况；既要考核学生对基本理论、基础知识、基本技能的掌握情况，更要注重考核学生综合运用理论知识分析和解决问题的能力。

第十条 各教学单位系所、教研室或课程群负责人负责对命题教师提交的试卷和命题审批表进行审核，主管本科教学院领导负责对命题审批表以及 AB 卷的使用进行审定。试卷审核的内容包括但不限于：

（一）考核内容。试题考核内容符合教学大纲要求；试题难度适中，符合学生情况；考核不同能力层次的试题分数占比合理，考核高层次能力如运用、分析、综合、评价等题目分数占比原则上要高于考核低层次能力如识记、理解等题目分数占比。

（二）命题语言。考试命题和答题原则上使用授课语言。双语教学课程，由任课教师根据课程目标要求决定考试命题及答题语言。

（三）题型题量。采用的题型灵活多样，题量适当，原则上按照课程目标、考试时长等因素测算题型、题量以及难度的合理性。

（四）AB 卷命题。同一次考试应同时命制 A、B 两套试题及参考答案和评分标准。两套试题在题型、题量、难度等方面应基本等效，不得出现题目雷同。

（五）统一命题。凡使用统一教学大纲的课程平行班，须实

行统一命题、统一评分标准。

（六）持续命题。同一门课程近三年试题重复率应控制在20%以内。

第十一条 学院应建立健全严格的试卷安全保密制度，指定专人负责考试试卷的印制、保管和交接等工作。所有试卷须在考试前三天印制完毕并密封保管。涉及跨校区校园进行试卷转交的，学院须选派教职工做好试卷运送、交接和签领工作。所有环节均须严格保密，严防泄题、遗失，违者追究其责任，视情节予以处理。

第四章 考试组织与考务管理

第十二条 本科生院负责全校本科课程考核的统筹和协调工作，各学院根据学校的规定和学科特点，制定课程考核工作细则，具体组织本学院开设课程的考试考查、成绩管理以及材料归档等工作。

第十三条 学院应在考试周前做好各项考前准备以及考试纪律教育宣传工作，召开三类人员工作会议，提前做好工作部署。

（一）学院领导专题办公会议。全面部署学院期末考试工作，审查学院课程考核工作细则，自查工作关键环节存在问题，明确各环节的具体责任人。

（二）任课教师和监考人员会议。统一思想认识，落实学校在课程考核、命题、监考等方面的相关规定和纪律要求，做好监

考教师培训。

(三) 学生考风考纪教育宣传会议。加强学生诚信教育和考试纪律教育，明确对考试违纪违规行为的处理。

第十四条 每门课程由开课单位安排一名主讲教师担任主考，全面负责该门课程的考试工作。课程修读学生所在学院按照要求足额配备监考教师。主考与监考教师应根据学校规定认真组织考试，违规违纪者视情节进行处理。

第十五条 学生因疾病或特殊原因不能按时参加考试的，须在考试前按照要求办理缓考申请手续，经所在学院、开课学院批准后生效。

学生持学生证或身份证参加课程考试，遵守学生考试规则。违反考试纪律或考试作弊的，按学校相关规定进行处理。

第十六条 学校实行校院两级巡考监督机制。学校巡考工作由本科生院统筹，联合教学督导、学生工作部门等组成巡考工作组，通过考场巡查与考场实时录像监控等方式，检查和监督各学院考试组织管理与考试质量保障工作的规范性和有效性。

学院负责安排本单位的巡考工作，重点巡查本单位监考教师工作开展以及学生考风考纪情况，及时妥善处理各种突发事件，并向学校报备。

第五章 试卷批阅与材料归档

第十七条 任课教师应在课程考试结束后规定时间内完成

试卷评阅和成绩录入工作，并打印课程成绩登记表、试卷分析表等课程考核材料交开课单位存档。

课程平行班采用同一试卷的，应采取统一集中流水形式阅卷。

第十八条 学生对考试成绩有异议的，可在考试成绩发布后四周内向开课单位提出成绩核查书面申请，经开课单位主管领导批准后，由开课单位组织相关教师进行核查。确因故出现错误需要修改的，由任课教师按照规定流程提出成绩更正申请，提供答题卷复印件等证明材料，经开课单位和本科生院审批后更改。

第十九条 考核材料以课程为单位进行归档，学院在规定时间内按要求完成材料装订和整理。材料存档时间6年（从学生入校年份开始计算），即保存至该届学生毕业两年后方可报单位主管领导批准后销毁。

第二十条 毕业学生主修成绩单和辅修成绩单分别由学生所在学院和辅修学院印制，并在学生毕业当年存入学校档案馆。

第六章 课程认定与学分转换

第二十一条 为满足学生多样化、个性化学习需求，培养学生创新实践能力，学校鼓励学生通过校际交流、在线课程修读、课外科研、学科竞赛、社会实践与服务等多元路径进行学习。

（一）校际交流项目。学生参加学校组织的国（境）内外校际交流项目，在外校修读的课程学分，可按照学校规定申请认定

为我校相对应的课程学分。

（二）在线开放课程。学生修读学校认可的国内外主流开放课程学习平台课程并考核合格获得学分证书的，可按照学校规定申请认定为我校相对应的课程学分。

（三）非课程类学习成果。学生通过科学研究、学科竞赛、论文专利、资格培训、社会实践等创新实践活动获得的与专业学习要求相关的经历与成果，可申请认定为创新实践相关的选修课程学分。课程学分认定目录和标准由开课单位根据专业和课程建设特色制定、公示并报学校备案。

第二十二条 符合免修条件的学生可申请相应通识必修课的免修和学分认定。

（一）外语基础良好、达到公共外语开课单位规定免修条件的学生，可按照开课单位要求申请免修公共外语课程。

（二）入伍退役后复学的学生，可申请免修公共体育课、军事训练和军事理论课程。

第二十三条 课程类学习发生认定的，以课程相同或相近为基本原则，同一门课程不能重复认定，低学分课程不得认定为高学分课程。课程认定后，课程成绩不变，学分按认定后课程学分计。

在线开放课程、非课程类学习发生认定的，仅认定课程学分，不计入绩点计算。

第二十四条 课程认定与学分转换的程序：

(一)学生本人在规定时间内向学院或开课单位提交课程认定申请，并按要求提供相关证明材料；

(二)学院或开课单位根据学分认定规定、专业培养方案和课程教学大纲对学生的申请材料进行审批并报本科生院复核。遇特殊情况的，学院应召开学术分委员会会议讨论决定并向本科生院递交书面报告，说明认定理由和依据。

(三)经审核同意认定的课程，课程编号、名称、课程性质、学分等按照我校课程信息录入教务管理系统，成绩按照我校成绩评定方式折算后如实记载并计入学生成绩单。

第七章 附则

第二十五条 学校境外办学的全日制本科学生课程考核和成绩管理应遵守所在国家（地区）的法律、法规，并参照本规定执行。

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由学校负责解释，具体解释工作由本科生院承担。原《华南师范大学考试管理规定》（华师〔2014〕26号）和《华南师范大学普通全日制本科学生成绩管理办法》（华师〔2020〕107号）同时废止。

责任校对：蓝晓丽 樊艳芬