

武汉工程大学邮电与信息工程学院文件

院政发〔2019〕59号

关于印发《武汉工程大学邮电与信息工程学院 学生成绩管理办法》的通知

各有关单位：

现将《武汉工程大学邮电与信息工程学院学生成绩管理办法》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

武汉工程大学邮电与信息工程学院
2019年12月2日

武汉工程大学邮电与信息工程学院 学生成绩管理办法

第一章 总则

第一条 成绩管理实行院系两级管理体制下的主讲教师负责制。

第二条 教务处统筹学生成绩管理工作。主要职责是：加强成绩管理的研究工作；完成成绩管理的指导与协调工作；完成必要的成绩统计分析工作；保证成绩管理系统的正常运行；发布学业预警。

第三条 各教学单位协助完成本单位所承担课程的成绩管理工作。主要职责是：按照教学计划，检查课程学时、学分等的正确性；必要时向开课教师提供选课学生名单，防止多登、漏登学生成绩。

第四条 主讲教师负责对学生的情况做出定量评价。主要职责是：根据结业考核和平时考核评定学生综合成绩；在结业考核结束后一周内完成成绩录入工作，按班级打印课程成绩单及成绩分析表，按要求提交教务处。

第二章 成绩的录入

第五条 任课教师在结业考核结束后一周内将学生成绩记入教务管理系统，各任课教师在录入课程考核成绩时，应严格

按照《成绩录入操作指南》中的方法进行操作。提交成绩后，打印纸质版成绩单和试卷分析表，签字盖章，在规定时间内提交至教务处。

第六条 重修考核结束后一周内，任课教师应该将学生的成绩记入《武汉工程大学邮电与信息工程学院重修成绩登记表》，经任课教师签名加盖开课系部公章后，提交教务处成绩管理岗工作人员，教务处负责将成绩录入教务管理系统。

第七条 转专业、转学等学籍异动学生的成绩，按学分认定管理办法等相关规定给予认定，教务处将成绩录入教务管理系统。

第八条 留级学生留级前已经获得学分的课程，按最高成绩录入。

第九条 应征参加过中国人民解放军（含中国人民武装警察部）的学生可申请免修军事技能课、公共体育课，具体实施办法按照有关政策执行。

第十条 其他申请免修学生的课程成绩按结业考核成绩记载。

第三章 成绩的修改

第十一条 考试成绩一旦录入，不得随意更改。若发现成绩评定错误或者成绩录入错误需要更改已提交的成绩数据时，由任课教师提出申请，填写《学生成绩更正审批表》，同时提供

被更正学生试卷或平时成绩单等依据材料，经课程负责人或教研室主任签字、系部审核报教务处批准后，由教务处负责在教务管理系统中更改。

第十二条 期末成绩更改时间为每学期开学后两周内，补考、重修成绩更改申请为每学期补重修考试结束两周内，逾期不予受理。

第四章 成绩的确认与复查

第十三条 每学期结束后，各教学单位应提醒学生在教务管理系统中查询上一个学期已修读课程的成绩。

第十四条 学生如对某门课程评分有异议，可在开学第一周，向所在系部提出复查申请，并填写《成绩复查申请表》，学生所在系部批准后，由开课系部与教务处工作人员共同复查。复查成绩有误的，由开课系部填写《学生成绩更正审批表》上报教务处核准更正，由教务处负责修改。复查结果以书面形式通知学生所在系部，学生所在系部负责将复查结果通知学生本人。

第五章 成绩单的办理

第十五条 成绩单必须按照教务管理系统提供的原始成绩据实出具。

第十六条 在校学生打印成绩单由学生本人所在系部按照制定格式打印成绩单，学生根据需要加盖系部或教务处公章。

第十七条 已毕业的学生以档案馆出具的加盖档案馆公章的成绩存档文件或教务处出具的加盖公章的成绩单为准。

第十八条 学生出国用外文成绩单，需自己翻译由教务处统一审核办理。

第六章 附则

第十九条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起实施，原《武汉工程大学邮电与信息工程学院课程考核与成绩管理办法》（院政发〔2018〕5号）同时废止。

武汉工程大学邮电与信息工程学院办公室

2019年12月2日印发
