

附件 7:

## 关于 2017-2018 学年度第二学期课程考核成绩 审核及分析的通知

各教学单位:

根据教务处工作安排, 本学期课程考核成绩审核由各教学单位成绩管理员完成, 现将有关注意事项通知如下:

1、各教学单位成绩管理员原则上由教学秘书承担, 有需要变更或者增设权限人的, 请与教务处系统管理员联系;

2、课程考核成绩的审核按照开课权系进行;

3、学生舞弊的课程和已经申请缓考的课程, 教务处已经在系统中进行了标注, 审核时候一定要注意检查。其中对于舞弊的学生, 不用给平时成绩, 缓考的学生则必须录入平时成绩;

4、若没有参加期末考核的, 按缺考处理, 审核时候要看教师是否给了缺考标识。同时, 对于期末考核缺考的课程, 如学生有平时成绩, 则必须录入, 没有的一律按“0”录入;

5、教师成绩提交后一般不得更改。如确因录入错误需更改成绩, 应由教师填写《武汉学院课程成绩修改申请单》, 经教学单位领导审核签字后方可变更;

6、除通识教育选修课外, 其余课程均需要按照行政班级填写 2017-2018 学年第二学期课程考核成绩分析汇总表(附表), 交教务处存档;

7、成绩录入系统关闭时间为 7 月 20 日, 请各教学单位成绩管理员认真审核教师登录的课程成绩登记成绩分析单, 并及时将信息送交教务处进行审批。

联系人: 王丹

电话：81299699-8053

邮箱：8028@whxy.edu.cn

附表：2017-2018 学年度第二学期课程考核成绩分析汇总表

