

武汉纺织大学文件

武纺大教〔2019〕29号

关于印发《武汉纺织大学 学生成绩管理办法（试行）》的通知

校内各单位：

《武汉纺织大学学生成绩管理办法（试行）》已经2019年第5次校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

武汉纺织大学

2019年4月23日

武汉纺织大学学生成绩 管理办法（试行）

成绩是对学生学习进行评价的主要方式和依据，是教师教学和学生学习状况的综合反映。成绩对学风、校风的形成起着至关重要的作用。为了规范学生成绩管理，根据我校实际情况，特制定本办法：

第一条 课程考核与成绩记载按《武汉纺织大学本科生学分制实施细则》执行。

第二条 课程考核成绩由任课教师在考核后三天内，通过“教务管理信息系统”进行网上填报，同时打印纸质成绩单。课程考试须打印纸质成绩单一式三份，任课教师签字并填写全部相关内容，一份放入学生试卷袋，两份提交所在学院；考查课程须打印纸质成绩单一式两份，提交教师所在学院。

第三条 重修课程的成绩按《武汉纺织大学课程重修管理办法》的相关规定执行。

第四条 任课教师应认真评定学生成绩，并对上报的学生成绩负责。任课教师上报的成绩单不能有任何更改痕迹，对于无成绩的学生要认真核实原因，并在成绩单“备注”栏中注明原因，避免漏报、错报等现象。

第五条 课程成绩一经上报，不得擅自修改。如在查卷过程中或教师本人审核过程中发现已上报成绩有误，必须及时给予更

正。由任课教师填写《学生考试成绩变更申请表》，写明原因后经教研室主任、学院教学院长签署意见后，交教务处审批。同意后由教务处进行修改。

第六条 任课教师成绩登录工作完成后，学院对任课教师登录的成绩进行审核并提交到成绩库，学校通过“教务管理信息系统”向学生公布成绩。学生可通过“教务管理信息系统”查询本人成绩。

第七条 各学院应按照学校档案管理的统一要求对所有成绩档案进行规范的整理、归档。课程成绩单按班级分学期归档。

第八条 各学院负责汇总并打印当年毕业生的个人成绩表，一式两份，加盖教务处公章，其中一份存入学生档案。一份交学校档案室存档。

第九条 学生向校外提供的成绩单，由各学院从“教务管理信息系统”中打印，教务员签字，学院盖章，视情况可加盖教务处公章。已毕业学生的成绩单由学校档案室出具，盖档案管理公章方为有效。

武汉纺织大学学校办公室

2019年4月23日印发
