

泉州医学高等专科学校文件

泉医专〔2020〕118号

关于印发《泉州医学高等专科学校学生课程考核成绩管理规定》的通知

各部、处、所、室，各院、部、中心、馆：

现将《泉州医学高等专科学校学生课程考核成绩管理规定》印发给你们，请认真组织学习，贯彻落实。

泉州医学高等专科学校

2020年7月13日

泉州医学高等专科学校 学生课程考核成绩管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范学生成绩管理,维护正常教学秩序,根据《泉州医学高等专科学校学生学籍管理规定》(泉医专〔2017〕218号)和《泉州医学高等专科学校考试管理办法》(泉医专〔2013〕146号),特制定本规定。

第二条 本规定适用于在我校全体学生(含来华留学生)。

第二章 成绩构成与报送

第三条 各类课程考核成绩由授课教师在课程结束后 5 天内登录学校教务管理系统录入成绩,复核无误后提交并打印书面成绩登记单,于课程结束后 7 个工作日内报送教研室和学院存档。

第四条 补考、重修、补修等成绩应于考后 5 天内登录学校教务管理系统录入成绩,考试结束 7 个工作日内报送教研室和学院存档。

第五条 若遇教师本人身体不适或其他临时突发状况,无法及时录入或存档的,经批准后可适当延长时间

第六条 各类课程综合成绩应在学校教务管理系统录入时,至少包含平时与期末两个方面的成绩,其中平时成绩原则上应占本门课程总成绩的 30%-50%。

第七条 毕业考成绩应严格按照各专业人才培养方案中毕业标准规定的成绩构成、比例设定，并录入教务管理系统。

第八条 教务管理系统内的学生成绩均应如实记载，不得放空。其中，无故旷考者录入“缺考”；因病因事在考前办理缓考手续者，录入“缓考”；办理免修手续者，录入“免修”。

第三章 成绩查询

第九条 教务处通过教务管理系统同步发布学生学习成绩。

第十条 学生登录学校教务管理系统对所学课程任课教师教学情况进行课程教学评价后，可查询本人学习成绩。

第四章 成绩复核

第十一条 学生对个人成绩有异议需要申请复核的，应在课程考核成绩公布后 10 个工作日内向开课学院(部)教务科提出书面申请，开课学院(部)教学管理人员审核，开课学院(部)院长(主任)批准后，方可进行复查。

第十二条 复查工作由开课学院(部)教学管理人员负责办理，学院(部)应在学生提交复核申请后 5 个工作日内安排复查。未经批准，任何教师不得私自受理成绩复核工作，学生本人不得直接找任课教师要求复核成绩。教师私自复核修改学生成绩，根据《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法》对责任人进行教学事故认定与处理。

第十三条 复核工作由开课学院(部)教学管理人员和教研室主任指定 2-3 名任课教师共同完成。

第十四条 复核时应查证与成绩相关的原始材料。包括任课教师原始成绩登记单、学生原始答卷、答题卡、课堂教学考勤记录、实验(见习)成绩登分册等。

第十五条 复核结果和复核结论应书面记录,复核参与人员应签字确认。复核结果由开课学院(部)教学管理人员报学院(部)院长(主任)审核后报送教务处。

第十六条 成绩复核、更正应在考核工作结束 20 天内完成,超出规定时间不予受理。

第十七条 成绩复核务必认真负责,仔细查找出错原因,总结经验,杜绝再次发生同类错误。

第五章 学生成绩更正

第十八条 成绩经教务管理系统发布后,原则上不得进行更改。

第十九条 因任课教师原因造成成绩错评、错报、漏报等需要更正的,由任课教师填写《泉州医学高等专科学校更正成绩申请表》,由教研室主任、学院(部)院长(主任)签署意见后,报教务处批准后方可生效。

第二十条 更正成绩应附上下列相关材料: 学生答卷、答题卡、课堂教学考勤记录、实验(见习)成绩登分册等原始材料。

第二十一条 出现成绩差错存在责任问题的,相关学院(部)和职能部门应根据《泉州医学高等专科学校教学事故认定及处理办法》对责任人进行教学事故认定与处理,递交成绩更正申请时应附上事故认定和处理意见。

第六章 办理成绩证明

第二十二条 在校生需要办理成绩证明,持本人身份证和一卡通,至各成绩自助打印机办理。

第二十三条 已毕业学生需要办理成绩证明,持本人身份证至学校档案室办理。

第七章 附则

第二十四条 本规定自 2020 年 9 月 1 日起执行。此前与本规定不一致的,以本规定为准。

第二十五条 本规定由教务处解释。

- 附件:
1. 泉州医学高等专科学校成绩复核申请表
 2. 泉州医学高等专科学校成绩复核结论表
 3. 泉州医学高等专科学校更正成绩申请表

附件 1

泉州医学高等专科学校成绩复核申请表

~ 学年 学期

编号:

姓名					
学号			班级		
课程					
学生原成绩					
复核申请 原因					
辅导员审核					
学院（部） 教务科意见	签名: _____ 年 月 日				
学院（部） 院长（主任） 意见	签名: _____ 年 月 日				

备注：需附原始材料（任课教师原始成绩登记单、学生原始答卷、答题卡、课堂教学考勤记录、实验(见习)成绩登分册）

泉州医学高等专科学校教务处制

附件 2

泉州医学高等专科学校成绩复核结论表

~ 学年 学期

编号:

姓名			
学号		班级	
申请复核课程			
学生原成绩			
复核结论			
复核人员			
学院（部） 院长（主任） 意见	签名：年 月 日		
教务处意见	签名：年 月 日		

附件 3

泉州医学高等专科学校更正成绩申请表

~~ 学年 学期

编号:

姓名					
学号			班级		
课程					
学生原成绩					
更正后成绩					
更正成绩 原因					
更正成绩 教师签字	签名: _____ 年 月 日				
教研室主任 意见	签名: _____ 年 月 日				
学院(部) 院长(主任) 意见	签名: _____ 年 月 日				
教务处处长 意见	签名: _____ 年 月 日				

备注: 需附原始材料(试学生答卷、答题卡、课堂教学考勤记录、实验(见习)成绩登分册等)

泉州医学高等专科学校教务处制

