

教字[2015]26号

## 关于规范成绩异动相关管理的通知

各学院（中心）：

为规范成绩异动管理的相关工作，在执行《关于进一步规范成绩修改管理的通知》基础上，针对近几年成绩异动管理中出现的情况，经教学院长工作会议讨论决定，做以下几点补充规定：

1. 成绩补报、修改申请需在学期开学第四周之内提交，教学秘书需在综合教务系统提交申请，任课教师签字后，教学院长审核签字，上报教务处审核，且需要提供相关支撑材料。当学期只接受上个学期的申请，秋季学期可以接受夏季学期和春季学期的申请。

2. 成绩撤销申请只对课堂出现大面积（10人以上）成绩录入错误开放，录入错误责任人将在教学院长会议上通报批评。

3. 成绩个别录入错误一律通过成绩修改流程。

4. 所有当学期的成绩补报、修改、撤销等异动，将于申请截止期

后在教务处网站公示一周。公示有异议经查实将取消申请。公示无异议后将异动情况汇总发各教学单位。

5. 本规定自 2015 年 10 月 1 日起执行。

特此通知。

附件：成绩异动公示样本

教务处

2015 年 9 月 12 日

附件：

经教学院长工作会议决定，现将学年季学期成绩异动情况公示如下：

类型	姓名	学号	课程名称	申请理由	任课老师	开课单位

（注：类型栏选填补报、修改、撤销等情况）

公示时间：×年×月×日—×年×月×日

如有异议，请在公示期内向开课学院书面反映。对反映的问题各学院认真复核，并将复核结果于×月×日下班前反馈到教务处。