关于2015-2016学年第2期教师网上登录成绩的通知

各教学单位：

2015-2016学年第2学期2013、2014、2015级学生的各门考试成绩实行网上登录，由各任课教师通过教务管理系统完成网上录入（成绩采用百分制），具体安排如下:

1.成绩网上录入时间截止到2016年7月18日下午18:00点止，所有成绩必须于规定时间内完成网上成绩录入。请各教学单位告知并督促教师在规定时间内完成。

2.成绩登录完后，请任课教师将学生成绩册（统一采用教务管理系统打印成绩册格式）交开课部门教科办，教科办清理无误后以班为单位装订成册并留存。

3.担任校通识教育选修课程的教师在网上登录完成绩后,务必于期末或下期开学第一周内，将成绩册交教务处教学行政管理科刘丹老师处，试卷、卷面成绩册及其它档案袋材料由任课教师交教务处考试管理科李红波老师处。

4.若存在学生有考试成绩但成绩录入页面中无学生名单的情况，请任课教师务必及时告知开课单位教科办，由教科办负责核实并处理后再由任课教师在网页端录入学生成绩；在任课教师送交教务处的校通识教育选修课程选课确认名单中的学生由任课教师组织参加考核，不在确认名单中的学生不能参加考试，如参加考试的，成绩由一律无效。

5.任课教师进入教务处网页后，通过员工号和密码登陆教务管理系统（用户名为员工号（密码可在各二级学院教科办处查询），登录后选择成绩录入，须维护好相应课堂成绩系数后才能进入录入界面，根据所授课程考核成绩逐条录入，**确认无误后单击提交**即完成该课堂网上成绩录入，然后打印成绩册和成绩分析表装档（若无法打印请另存为pdf后再打印）。另：**请老师们务必修改密码，以防成绩被他人修改**（密码最大长度为10 位且区分大小写），若密码有遗失，请与所属二级学院教科办联系。

6.成绩只能由教师在教务管理系统网页端录入，不能由各二级学院教科办在教务管理系统客户端录入（公共课重修、补修、缓补考成绩由教务处负责录入，专业课重修、补修、缓补考成绩由开课学院教科办负责录入）。

教务处

2016年6月28日