

# 重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕25号

---

## 重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院课程成绩 管理办法》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院课程成绩管理办法》经2021年6月17日第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



# 重庆外语外事学院课程成绩管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范学生学习成绩管理，确保学生成绩的真实、有效，依据《重庆外语外事学院学生学籍管理规定》，特制定本办法。

**第二条** 本校在籍学生应当参加教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩归入学籍档案。

**第三条** 成绩管理的主体为教务处，二级学院（部）为主要执行部门，任课教师为责任人。

## 第二章 成绩登载

**第四条** 各门课程考核成绩由任课教师评定和登载。任课教师严格按学生的实际情况如实登载学生成绩。如有特殊情况，应向所在学院（部）及时反应。

**第五条** 期末考试结束后任课教师应在规定时间内完成课程评定、成绩登载、提交和移交工作。部分课程因教学实际情况无法在规定时间内完成成绩提交等工作的，任课老师应及时向所在学院（部）报告，经二级学院（部）领导同意后，报教务处审批。

**第六条** 缓考成绩和补考成绩由开课学院教学秘书登载。

## 第三章 成绩异议处理

**第七条** 成绩更正时限为录入成绩当前学期至下一学年结束，

超过时限不再受理。

**第八条** 如学生对成绩有异议，可向任课教师提出复查申请。成绩更正涉及查卷的，由任课教师向二级学院（部）提出查卷申请，经开课学院（部）主管领导批准，由二级学院（部）指定教师核查试卷。如确系教师判卷或统分有误，需更正成绩的，经开课学院（部）明确责任，于学期补考前报教务处查实后修正录入，不得影响学生的各项评比活动及留降级处理。

**第九条** 修改平时成绩需提供包含考勤记录、平时成绩评分表等证明材料，修改期中（期末）成绩需提供包含期中（期末）试卷首页等证明材料，由二级学院（部）审核后报教务处。

**第十条** 成绩更正由任课教师发起申请，经教师所在二级学院（部）主管领导审核，报教务处审批同意后执行。成绩更正的所有附件材料原件，由二级学院（部）保管备查。

#### **第四章 成绩档案管理**

**第十一条** 纸质版期末成绩单按教务处统一模板输出打印制作。由教师所在二级学院（部）院长（主任）签字盖章后由教务处和二级学院（部）各留存一份。

**第十二条** 成绩评定后，任何人未经批准不得擅自更改，否则将按相关规定处理。

**第十三条** 毕业生装档成绩由教务处统一制作，加盖公章后，移交学校档案室。

## 第五章 附则

**第十四条** 本办法自颁布之日起施行，由教务处负责解释。原《四川外国语大学重庆南方翻译学院课程成绩管理办法》同时废止。