

教师成绩修改操作流程

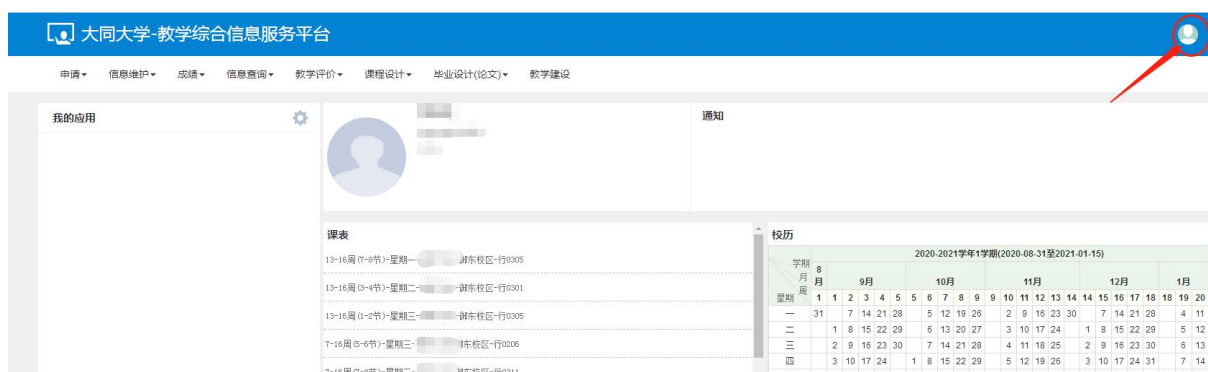
适用于成绩提交后，成绩有误，需要修改(勘误)的情形。

一、 任课教师提出成绩修改(勘误)申请

1. 登录 <http://10.192.3.23/jwglxt/> “大同大学-教学综合信息服务平台”。登录帐号：教师工号，初始密码：身份证号码后6位(身份证字母X大写)。



2. 登录后，请及时左击右上角图标，修改个人密码并谨慎保管。由本人帐号提请的各项申请与操作，均视为本人行为。同时有多个身份的，请点击“角色切换”，选择“教师”，进入教师页面。



3. 点击“成绩”，选择“成绩修改[教师]”进入“成绩修改[教师]”页面，列表内为相应的开放成绩修改权限学期内的课程信息。

成绩修改【教师】

已开放学年学期：2019-2020学年1学期

可修改成绩教学班列表

☐	操作	学年	学期	课程代码	课程名称	录入教师	教学班名称
☐	申请	2019-2020	1				

申请结果列表

删除

提交

撤销申请

请选择一个教学班！

点击相应课程“申请”，进入学生成绩“修改”页面。任课教师对相应学生成绩进行修改，填写“修改原因”，相关学生的试卷及成绩修改支撑材料、成绩更补审批表通过“附件上传”，点击“提交”，

修改成绩

学号

按学号模糊查询

查询

成绩得分说明：重修学号后加#号；学号后加+号表示可加分。

课程信息：

可修改成绩人数：29人

修改原因

上传附件

选择文件

保存

提交

序号	班级	学号	姓名	平时成绩 (20%)	期末成绩 (80%)	总评	备注
1				100	100	100	
2				85	80	81	

页面提示  提交成功！ 表示成绩修改申请提交完成。

提交后，刷新“成绩修改[教师]”页面，可对所提交申请“查看、撤销”等操作，也可查看审核工作进程。

二、开课学院审核、审批

1. 教师提交成绩修改(勘误)申请后，流程自动转入学院审核审批。学院审核审批依次为：教学科研办审核、教学院长审批。系统设置学院审核权限角色为教学教学科研办主任，审批权限角色为教学院长。

2. 教学科研办主任登录教务管理系统，点击“成绩管理-成绩修改管理-成绩修改审核”，打开的“成绩修改审核”页面中

成绩修改审核

审核

导出

打印

学年

2019-2020

学期

2

校区

全部

学院

学生

按学号及姓名查询

审核状态

待审核

申请人

按教工号及姓名模糊查询

查询

☐	审核状态	查看修改详情	修改原因	附件	学年
☐	开课学院审核(待审核)	查看修改详情			2019-2020

1

共 1 页

15

1 - 1 共 1 条

有“待审核”的申请列表。

3. 选中记录，可查看成绩修改原因、成绩修改相关附件等信息，审核无误后，点击右上角“审核”，选择“通过”或“不通过”，填写审核意见（审核意见不能简单写“同意”二字），提交，系统自动进入下一流程。

流程跟踪

开课学院审核

教学院长审批

教务处复核备案

审核中

说明：上述流程中蓝色表示已审核，黄色表示待审核

通过

审核环节：开课学院审核 | 审核人： | 审核时间：2020-02-28 17:16:57 |

审核意见：测试通过

关闭

4. 教学院长审批操作同教学科研办主任，审批后，系统自动提交到教务部复核备案。

三、 教务部复核备案

教务部对学院审核审批通过的成绩修改申请进行复核，无误后，备案通过。成绩修改(勘误)流程结束，成绩修改操作完成，学生成绩即时变更为修改后成绩。

成绩修改【教师】

已开放学年学期：2019-2020学年1学期

可修改成绩课程列表

	操作	学年	学期	课程代码	课程名称	录入教师	教学班名称	人数	上课时间	上课地点
☒	申请	2019-2020	1					29		

申请结果列表

删除

提交

撤销申请

	审核状态	查看修改详情	修改原因	附件	学号	姓名	班级	原成绩	原百分制成绩	原成绩备注	原绩点	现成绩	现百分制成绩	现成绩备注	现绩点
☒	已通过	查看修改详情	成绩修改测试	成绩修改附件上传测试.docx				96	96		4.6	100	100		5