

# 湖北医药学院教务处

## 湖北医药学院药护学院教学管理部

---

---

### 关于 2022-2023-2 学期成绩登载、成绩核查及下学期补考重修的通知

各学院、各相关教学单位：

现将 2022-2023-2 学期期末大考成绩登载、成绩核查及下学期补考重修有关要求说明如下：

#### 一、成绩登载及发布

##### （一）教研室工作要求

1. 步骤：个人事务→成绩管理→成绩录入，设置分数比例及指定分数方式，完成成绩录入并送审。必修课指定“百分制”以分数形式录入，选修课指定“二级制”以“合格或不合格”形式录入。

##### 2. 成绩标注：

①请务必结合作弊、旷考、违纪等信息进行准确标注；

②缓考及免修由学生考前在系统自行申请：缓考审核

---

---

通过后录分界面系统自动标注“缓考”，免修审核通过的学生，姓名不出现在录分界面。

3. 重修成绩按《关于进一步改进和加强重修课程考核的通知》相关要求登分。

4. 录分过程若发现系统名单与实际情况有出入，请教学办及时与教务处教学运行科联系以便核实。

## （二）学院工作要求

1. 及时检查系统中缓考及免修申请是否全部审核。

2. 在开课通知单中选中课程，右键点击“负责人”三个字，输入指定录分教师姓名。并指导教研室完成成绩登载工作，检查成绩有无漏报、必修课或选修课的录入方式是否符合相关等级要求等。

3. 院系审核通过的成绩，直接进入成绩库，学生可查看，不予退回。

## （三）时间节点要求

1. 7月23日前，完成全部成绩登载及审核工作，包括所有结业及重修成绩。

2. 8月26日起，学院可以通过教务系统查看学生补考名单，具体操作流程见附件1，如有疑问请及时联系教务处教学运行科。

## 二、零星成绩录入

个别学生成绩无法直接通过成绩录入流程导入成绩库，为保证成绩录入的准确性、时效性，提高成绩管理工作效率，

方便教师登载成绩，现将零星成绩登载流程操作步骤附后  
(附件 2：零星成绩录入操作流程)

零星成绩登载需符合考试及录入条件，不得随意添加、修改。零星成绩登载提交后各院系由一名老师负责零星成绩登载的审核。各院系需严格审核要求，教务处进行登载抽查，发现随意登载添加的追究相应学院责任。

### 三、成绩核查

#### (一) 学生要求

学生若对成绩有疑问，成绩公布日起即可在教务系统中申请成绩复核。时间要求：**成绩公布日起至 8 月 10 日**，逾期不受理。

#### (二) 学院要求

请教师及时查询个人界面成绩复核申请，据实进行成绩复核认定，并在教务系统中提交复核结果；分数由不及格调整为及格或分数变动较大等情况，学院须严格把控审核标准；**成绩复核截止时间为 9 月 8 日**。

### 四、假期重修报名

根据新修订的《湖北医药学院本科生学籍管理规定》  
(附件 3) 第二十八条规定，补考考试批次允许学生报名重修，具体方案如下：

#### (一) 补考与重修区别

补考：课程结业考核成绩不及格的，须参加下一学期开学的补考。

重修：有下列情形之一的，可以重修该门课程：

1. 补考成绩不及格的；
2. 已重修但成绩仍不及格的；
3. 必修课程考核成绩低于 75 分的。

## （二）假期重修报名范围

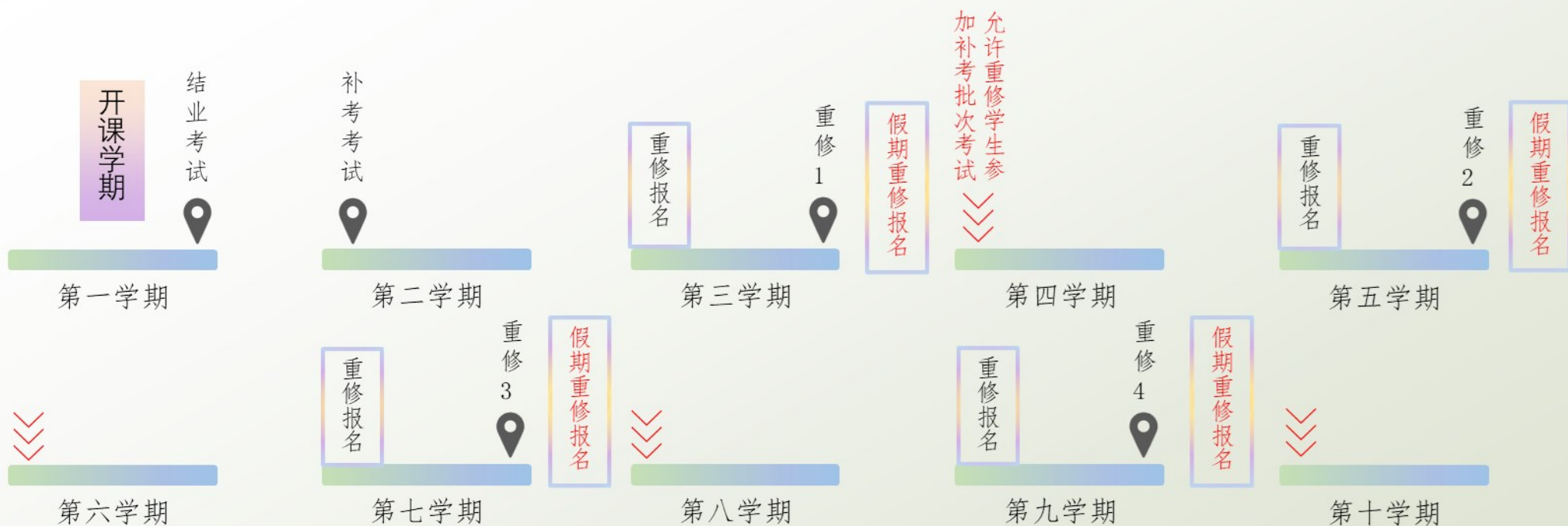
1. 补考考试批次中现有的课程接受假期重修报名，补考考试批次中没有的课程不接受假期重修报名。（即本次重修报名只接受 2022-2023-2 学期有开课且有补考学生的课程报名重修）

2. 假期重修报名针对需重修的学生，**正常结业考试不及格学生（不含旷考、违纪学生）直接进入补考名单，无需重复补考报名。**

## （三）假期重修报名流程

**8月21日-25日**，学生可通过教务系统进行假期重修报名，26日起，学院可查看报名结果（附件4）并随补考名单一并通知学生。

**假期重修报名流程按见附件5。**



1. 黑色文字考试节点代表原规定考试节点，红色文字考试节点代表新规定增加的重修考试节点，新重修考试随补考考试批次一同进行。
2. 补考考试批次中现有的课程接受假期重修报名，补考考试批次中没有的课程不接受假期重修报名。
3. 假期重修报名针对须重修的学生，**正常结业考试不及格学生直接进入补考名单，无需重复报名。**

如有疑问请联系教务处教学运行科，电话：0719-8891095。

附件 1：补考管理界面自主查询方式

附件 2：零星成绩录入操作流程

附件 3：《湖北医药学院本科生学籍管理规定》（2023年5月修订）

附件 4：院系查看重修报名进度操作流程

附件 5：假期重修报名流程

湖北医药学院教务处

药护学院教学管理部

2023年7月14日