关于2018秋季学期网上登录成绩的通知

根据本学期教学工作安排，网上登录期考成绩的工作于12月30日开始进行。现将有关事项通知如下，请严格遵照执行。

**一、登录成绩时间**

本学期期末考试成绩登录时间：**2018年12月30日—2019年1月21日。**

**二、登录成绩要求**

1．高职课程成绩的评定方式根据《桂林理工大学南宁分校学生成绩管理规定》(桂理工南分校教〔2017〕23号)（见附件1）文件执行，本科课程成绩评定方式根据《桂林理工大学考试管理规定》（桂理工教〔2014〕27号）（见附件2）文件执行。

**2. 成绩评定类型由主讲教师遵照文件要求在教务系统上设置。**

（1）本科及高职2016级课程：考试类课程、毕业设计（论文）的成绩评定采用百分制；考查类课程、其他单独开设的集中性实践教学环节、国防教育、社会实践、劳动锻炼等的成绩评定，采用五级记分制（优、良、中、及格、不及格）。

（2）高职2017级、2018级课程：除体育、实习（实践）、大学生安全教育、军事理论采用五级记分制（优、良、中、及格、不及格），公共选修课采用两级记分制（合格、不合格）外，其他课程采用百分制记分。

**3.成绩类型权重由主讲教师遵照文件要求在教务系统上设置。**

（1）本科课程：平时考核成绩占30-70%，期末考试成绩占70-30%；平时考核成绩份额超过50%的课程，应提交书面申请。

（2） 高职课程：平时成绩占总评成绩的50%，期末考试成绩占总评成绩的50%，如需调整，应提交书面申请。

4.提交成绩前，**主讲教师须仔细核准学生名单（含重补修学生），**如有缺漏，请联系王自立更正后再提交成绩。提交成绩后发现错漏，主讲教师应先在教务管理系统的已提交成绩单内申请更正，然后填写书面《桂林理工大学南宁分校学生成绩更改申请表》交教务管理部，开课所在系各一份（成绩修改申请步骤见附件4）。

5.成绩单由系统打印一式三份，任课教师和教研室主任签字后，一份交教务管理部存档，**一份交开课所在系存档**，一份放置试卷袋内。

6. 关于教务系统录入成绩步骤见附件3。

附件：1. 《桂林理工大学南宁分校学生成绩管理规定》(桂理工南分校教〔2017〕23号)

2.《桂林理工大学考试管理规定》（桂理工教〔2014〕27号）

3.教务管理信息系统录入成绩步骤

4.成绩修改申请步骤

教务管理部

2018年12月29日