

河北北方学院党政办公室（通知）

校办字〔2019〕31号

河北北方学院党政办公室 关于转发教务处《2018/2019 学年第二学期 学生成绩录入的通知》的通知

各学院（系、部）：

现转发教务处《2018/2019 学年第二学期学生成绩录入的通知》，请遵照执行。

附件：2018/2019 学年第二学期学生成绩录入的通知



附件

2018/2019 学年第二学期学生成绩录入的通知

根据学校统一安排，现对本学期成绩录入及相关工作安排如下：

一、成绩录入时间

全校统一成绩录入时间段为： 2019 年 7 月 1 日—2019 年 7 月 31 日。

全校统一成绩查询时间为：2019 年 8 月 1 日—2019 年 8 月 25 日。

二、成绩录入要求

1. 每位教师要在规定的时段准确、及时录入成绩。
2. 2019 年 6 月 24 日起，课程所属学院（系、部）通知本部门所有在本学期承担教学任务的教师登录正方教务管理平台核对本人名下教学任务，如有多余、缺少情况及时联系本学院（系、部）教学管理部门及时修改；学生所在学院（系、部）通知本学院（系、部）所有学生登录正方教务管理系统查看本人课程情况，如有问题及时联系所在学院（系、部）教学管理部门进行处理。
3. 2019 年 7 月 29 日教务处学籍管理科将全校所有未完成成绩录入工作情况在教学管理群公布提醒，届时各学院（系、部）教学科长请关注发布的通知，及时通知并督促本单位相关教师务必于 7 月 31 日前完成成绩录入工作。如有因本学期期末阅卷任务量大等特殊情况下不能如期完成成绩

录入的请各学院（系、部）提前报备，学籍管理科将根据具体情况安排处理。

4. 出现《河北北方学院教学事故认定和处理办法》（校字〔2019〕47号）文件所列教学事故情形（第七条、第八条）需要变更学生成绩的，请各教学单位按照上述文件规定，启动教学事故认定程序，由责任人所在学院（系、部）教学事故认定与处理小组负责查实，填报《河北北方学院教学事故认定和处理意见表》，经单位主管领导签字并盖章送交学校教学事故认定工作委员会履行完相关程序后，方可填写《河北北方学院学生成绩变更申请表》，进行成绩变更审批。

5. 学生重修成绩由课程所在学院（系、部）统一汇总，填写重修成绩录入汇总表，于开学后2周内由教务处学籍管理科组织各教学单位统一录入。