青岛农业大学学生成绩更改申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 课程代码 |  |
| 学分 |  | 课程性质 | 必修/限选/任选 |
| 开课单位 |  | 任课教师 |  | 学年学期 |  |
| 学号 | 姓名 | 专业班级 | 平日成绩 | 改为 | 单元测试 | 改为 | 期末成绩 | 改为 | 总评成绩 | 改为 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 成绩更改备注 | 此次共修改　　　　条信息任课教师签字： 年 月 日 |
| 附件(更改成绩的依据清单) | 1. 试卷（ ）2、课程论文（ ）3、作业（ ）4、平时记录（ ）

5、其它（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 开课单位意见 |  教学秘书签字：教学院长签字： 单位盖章 年 月 日 |
| 教务处意见 |  盖章 |
| 教务处学籍科修改结果 | 1．学生原始成绩单（ ）2．学生成绩登录系统（ ）操作人： 修改完成时间： 年 月 日 |

**填表说明**

1、学生成绩涉及学生的切身利益，教师在统分、成绩登录时要仔细核对。任课教师成绩提交错误需要更改必须填写此表。此表一式三份，需要附平时成绩，单元测试，期末试卷三项纸质版支撑材料复印件（一份），教务处审批后一份留教务处学籍科，一份交开课学院办公室存档，一份附在装订的试卷里（注意：成绩修改只在学生个人成绩总库里进行修改，任课教师在教务管理系统中录入的成绩、纸质版的成绩单和试卷分析保持原分数不变）。此表须在开学后一周内由任课老师报教务处审批。

2、教师将需要更改的信息记录完毕后，要在最后一条信息后填写“**以下空白**”。

3、成绩登录后因批改统分失误或登录错误经学校教学事故仲裁委员会裁定构成教学事故的，按莱农院发（2000）97号《教学事故认定及处理暂行规定》处理。