

南昌大学部门函件

南大教函〔2018〕1号

关于印发《南昌大学本科学子学习成绩修改管理办法 (试行)》的通知

各学院：

根据《南昌大学成绩评定及管理办法》，为加强和规范我校本科学子学习成绩修改管理工作，特制定《南昌大学本科学子学习成绩修改管理办法(试行)》。现予以印发，请遵照执行。

教务处

2018年1月4日

南昌大学本科学生学习成绩修改管理办法

(试行)

第一条 为加强和规范南昌大学本科学生学习成绩修改管理工作，依据《南昌大学成绩评定及管理办法》，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条 学生成绩信息包括：学号、姓名、学制、开课学期、培养层次、班级名称、课程编号、课程名称、总成绩、成绩标志、课程性质、课程属性、学时、学分、开课单位、考试性质。其中可修改信息为：开课学期、课程属性、课程性质、学时、学分、总成绩、考试性质。

第三条 学生按培养方案规定的要求修读课程，所有课程均应进行考核。考核成绩计入学生成绩档案，原则上不予删除。

第四条 学生在核实成绩时如发现成绩基本信息（不包括总成绩）有误，应在下一学期开学前三周内填写《南昌大学成绩修正申请表》，写明修正原因，报学生所在学院教学管理办公室。课程性质、课程属性错误可直接由学院教学管理办公室修改通过；其他信息错误需经学生所在学院分管教学院长签字、学院盖章，学院教务员在成绩总库管理中提交修改，将学生申请表交教务处学籍科审核。

第五条 学生如对某门课程的总成绩有疑问，可在考试成绩公布后十日内（寒暑假顺延）提出成绩复查申请。复查

成绩流程：学生填写《南昌大学学生成绩复查申请表》，经所在学院分管教学院长同意并报教务处批准，再由开课学院组织具有教师资格的本课程或相关课程（教研室）任课教师（3人以上）代为查阅试卷，并将查阅结果反馈给教务处。如确有错误需更改成绩的，经教务处处务会审定后予以修正。

第六条 因任课教师错登、漏登导致学生成绩错误时，应由教师在下一学期开学前三周内到教务处办理成绩更正手续。错登、漏登更正流程：教师填写《更改因漏登、错登学生成绩登记表》，由教师所在教研室（系）、学院分管本科教学的院领导签署意见，附学生试卷原件以及复印件等相关证明材料送交教务处学籍科，经教务处分管领导审定后予以修正。

第七条 在校期间参加交换学习的学生，可向相关部门和所在院系提出申请，将在对方学校获得的学分转换为我校的课程学分。学分转换办理流程：学生填写《南昌大学学生课程认定及学分成绩转换申请表》，所在学院教学管理办公室依据学分转换申请核实并登记成绩，归档申请单和原始成绩单复印件，报教务处联合培养办公室批准后，学院教学管理办公室在教务管理系统中提交加分，并将申请表交教务处学籍科审核。

第八条 高水平运动员代表院系参加校级比赛或代表学校（包括被选拔代表上一级单位）参加省级以上（含）比

赛,按就高不就低、不累计加分的原则加分,一般以一学年为限期,具体加分标准详见《南昌大学高水平运动队管理办法》。加分流程:在学期结束前,由高水平运动员本人向其所属运动队的教练员提出书面申请,填写《南昌大学高水平运动员获奖后课程加分申请表》教练员根据高水平运动员的平时训练表现和比赛成绩向体育系提出具体书面加分意见,经体育系审核同意,报教务处学籍科批准后,学院教学管理办公室在教务管理系统中提交加分,并将申请表交教务处学籍科审核。

第九条 教学管理人员违反本管理办法的,参照《南昌大学关于教学差错与事故处理办法》进行处理。

第十条 本办法从颁布之日起实施,由教务处负责解释。