

关于开展2022-2023学年第二学期本科课程期末考试成绩录入相关工作的通知

教字〔2023〕154号

各学院（部）、有关教学单位：

根据《关于普通全日制本科生学期结束工作的通知》（教字〔2023〕140号）的有关安排，现将2022-2023学年第二学期本科课程期末考试成绩录入相关工作事项通知如下：

一、成绩录入时间安排

2023年6月19日8:00至7月7日中午12:00, 任课教师须在成绩录入系统中完成相关课程所有成绩录入、保存与提交；教务秘书须完成本学院（部）或教学单位开设的所有课程成绩审核与成绩单回收确认等工作。时间截止，系统将自动关闭。

二、成绩录入方法

成绩录入系统网址为<http://c.jlr.suda.edu.cn>，请任课教师根据课程类型分别选择“过程化考核试点课程成绩录入”或“其他课程成绩录入”，完成登录。

1. 过程化考核课程

根据具体课程的考核需要设置成绩比例，录入成绩，保存、提交并完成成绩上报。

2. 非过程化考核课程

选择“成绩录入”栏目→点击课程名称→输入课程密码→确定→按该课程考核所需设置成绩比例→输入成绩→核对并点击“保存”→提交。

三、成绩录入要求

1. 成绩比例设置相关要求：根据《苏州大学本科课程考核管理办法（2017年修订）》（苏大教〔2017〕59号）相关规定，任课教师应根据课程内容特点和要求设置课程考核成绩比例。课程平时考核成绩（含期中成绩）占总成绩的比例不低于40%；过程化考核课程期末考试成绩所占比例原则上不超过40%。杜绝将课程成绩按100%录在“平时”栏。

2. 缺考、缓考学生成绩录入：期末缺考学生的成绩一律按“0”分录入，并在备注栏里标注“缺考”；所有学生（含缺考、缓考学生）已有的平时、实验等成绩须在此次录入。

四、成绩查询及使用

1. 上述成绩录入时间段内，暂停提供学生园地的成绩查询、教务处在线预约系统（<http://jwyy.suda.edu.cn/>）中文成绩单下载、各校区中文成绩单自助打印、信息门户成绩单自定义等服务。请有成绩单使用需求的同学，特别是毕业生，安排好相关事项。

2. 2023年7月8日12:00起，学生可登录学生园地查询成绩，教务处在线预约系统、信息门户成绩相关服务同步开放。

3. 本学期结束后，独墅湖、阳澄湖、北校区等校区中文成绩单自助打印机即时停用，东校区中、英文成绩单自助打印机开放至7月21日。

五、其他事项

成绩录入是一项直接影响学生切身利益的严肃性工作，请任课教师及开课单位务必重视并认真对待。任课教师完成课程成绩评定后须按通知要求及时提交成绩，避免错、漏、迟；教学单位须及时关注本单位本学期开设的所有课程成绩提交情况，有效督促所有任课教师及时完成成绩录入工作，并做好成绩审核及回收确认，以保证学生能及时查询、使用到正确的成绩。

特此通知。

教务处

2023-06-15 11:15:44

起草人： 教务处 蒲曼莉

发布人： 教务处 李振