



重庆机电职业技术大学

操作手册

湖南强智科技发展有限公司

二〇二三年十月

第6章	成绩管理	5
6-1	成绩常规管理	5
6-1.1	成绩录入控制	6
6-1.1.1	维护成绩录入控制	6
6-1.1.2	设置成绩项目	6
6-1.1.3	成绩录入控制	7
6-1.2	成绩录入信息	9
6-1.2.1	维护成绩录入	9
6-1.2.2	从通知单转入	10
6-1.2.3	从补考毕考转入	11
6-1.2.4	同步学生名单	12
6-1.2.5	成绩录入	13
6-1.2.6	成绩录入信息审核记录	14
6-1.2.7	成绩录入信息撤销	15
6-1.2.8	批量指定成绩录入老师	15
6-1.3	成绩录入审核	16
6-1.3.1	录入审核	16
6-1.3.2	成绩录入批量审核	17
6-1.4	成绩总库管理	18
6-1.4.1	成绩总库查询设置	18
6-1.4.2	维护成绩总库	18
6-1.4.3	同步成绩	20
6-1.4.4	刷新学生信息	20
6-1.5	学生缓考管理	21
6-1.5.1	维护学生缓考管理	21
6-1.5.2	取消学生缓考信息	22
6-1.6	学生缓考审核	22
6-1.7	学生免考管理	23
6-1.7.1	维护学生免考管理	23
6-1.7.2	学生免考信息审核	24
6-1.7.3	学生免考申请控制	24
6-1.8	异动成绩录入	25
6-1.9	成绩修改检测	26
6-1.10	计划成绩对应	27
6-1.11	查询分析统计	28
6-1.11.1	学生成绩卡	28
6-1.11.2	班级成绩卡	29
6-1.11.3	专业成绩单	30
6-1.11.4	课程成绩单	31
6-1.11.5	所得学分及绩点统计	32
6-1.11.6	不及格门数统计	33
6-1.11.7	成绩通知单	35
6-1.11.8	加权平均成绩统计	36
6-1.11.9	学生班级成绩登分册	37
6-1.11.10	不及格课程统计	38

6-1.11.11	不及格学生名单.....	40
6-1.11.12	缓考申请情况统计-按学生.....	41
6-1.11.13	缓考申请情况统计-按院系.....	42
6-1.11.14	补考所获得学分和门数.....	43
6-1.11.15	学位课程平均分统计.....	45
6-1.11.16	各类课程所得学分统计.....	46
6-1.11.17	学生学位课程平均分统计.....	47
6-1.11.18	学历年学业鉴定表打印.....	48
6-1.12	成绩总库查询.....	49
6-1.13	过程成绩查看.....	50
6-1.14	成绩查卷控制.....	52
6-1.15	成绩查卷审核.....	53
6-1.16	成绩日志查询.....	54
6-1.17	多学期课程设置.....	54
6-1.18	多学期课程成绩.....	54
6-1.19	学生成绩检测.....	55
6-1.20	过程成绩检测.....	55
6-2	成绩认定管理.....	56
6-2.1	成绩认定控制.....	56
6-2.2	成绩认定管理.....	57
6-2.3	成绩认定审核.....	58
6-2.4	学生成绩认定.....	59
6-3	成绩修改管理.....	60
6-3.1	成绩修改控制.....	60
6-3.2	成绩修改审核.....	62
6-3.3	成绩修改管理.....	63
6-3.4	成绩修改统计.....	64
6-4	学生补考管理.....	65
6-4.1	补考报名控制.....	65
6-4.2	补考学生管理.....	66
6-4.2.1	维护补考学生信息.....	66
6-4.2.2	补考替换规则.....	68
6-4.2.3	补考学生名单审核.....	68
6-4.2.4	补考开课.....	69
6-4.3	补考学生统计.....	70
6-5	学生重修管理.....	71
6-5.1	重修控制管理.....	71
6-5.2	重修学生管理.....	72
6-5.2.1	维护重修学生管理.....	72
6-5.2.2	替换规则.....	73
6-5.2.3	重修学生名单审核.....	73
6-5.2.4	重修学生名单增加.....	74
6-5.2.5	重修开课.....	75
6-5.3	重修选课审核.....	75
6-5.3.1	审核时间控制.....	75

6-5.3.2重修选课审核.....	77
6-5.4报名选课查询.....	78
6-5.5重修学生统计.....	78
6-6 毕业考试管理.....	79
6-6.1毕考报名控制.....	79
6-6.1.1维护毕考报名控制.....	79
6-6.1.2限报专业设置.....	80
6-6.1.3设置可报选公选课程.....	81
6-6.2毕考学生管理.....	81
6-6.2.1维护毕考学生管理.....	81
6-6.2.3毕考开课.....	84
6-6.3毕考学生统计.....	84
6-7成绩乘系数管理.....	85
6-7.1竞赛等级管理.....	86
6-7.2时间控制管理.....	87
6-7.2.1加分时间控制.....	87
6-7.2.2加分对象控制.....	88
6-7.3乘系数申请管理.....	89
6-7.4乘系数申请审核.....	92
6-7.5 乘系数信息查询.....	93
6-8成绩确认管理.....	94
6-9社考成绩替换.....	94
6-9.1替换规则与控制.....	94
6-9.2成绩替换审核.....	95
6-9.3替换成绩处理查询.....	95

第6章 成绩管理

成绩管理是学校教学管理的重要环节，提供对学生在每一学期所修读课程的成绩、获得学分情况进行管理。

主要包括：成绩录入、成绩审核、成绩认定管理、成绩修改管理、学生补考管理、学生重修管理、毕业考试管理、成绩乘系数管理。



成绩管理功能结构图

6-1 成绩常规管理

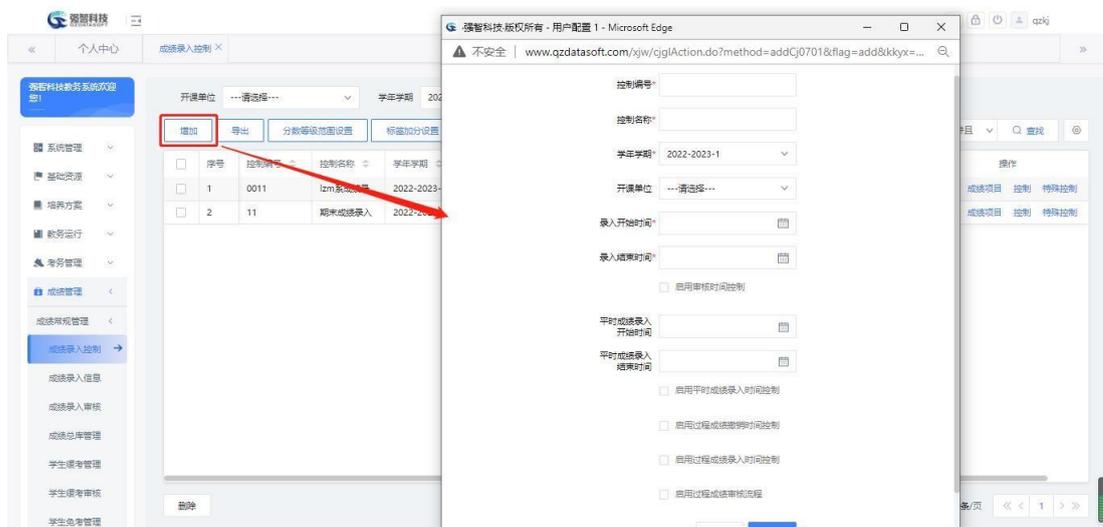
对学生在每学期所学的课程成绩、获得学分情况进行有效管理。同时，当成绩录入完毕，审核通过后，系统可以生成多种形式的查询分析统计报表，供学校统计查询学生的成绩和所得学分情况。

6-1.1 成绩录入控制

设置每个学期教师录入成绩的时间范围、成绩录入项目、成绩录入的要求参数。

6-1.1.1 维护成绩录入控制

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩录入控制】，点击【查询】进入后，点击页面左上方的【增加】按钮，打开成绩录入控制新增页面，设置录入的学年学期、录入时间范围、录入成绩控制名称、开课单位，确认无误后可进行保存操作。点击放弃按钮，页面关闭。



成绩录入控制

说明：

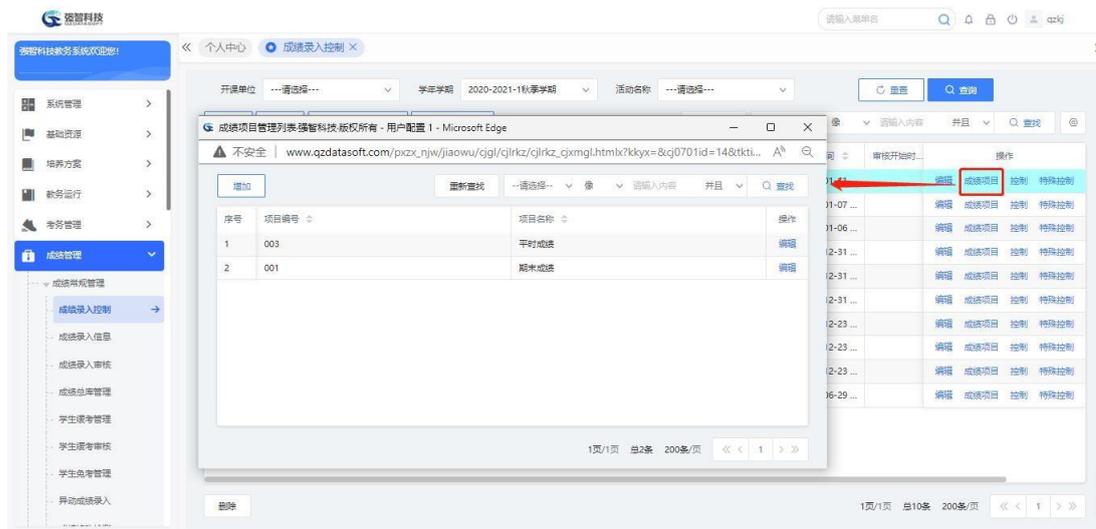
【控制编号】：控制编号，不允许重复，建议由数据和字符组合。

【控制名称】：控制名称建议由学年，学期与考试阶段组合，如 201602 期末考试，如果学校成绩录入活动是按开课院系录入的，控制名称建议由学年+学期+开课院系+考试阶段组合，如：201602 计算机学院期末考试。

【开课单位】：如果学校成绩录入活动是按开课院系分开控制的，这里开课单位就选择具体学院，如果学校成绩录入活动是统一控制的，这里开课单位字段可以默认“请选择”。

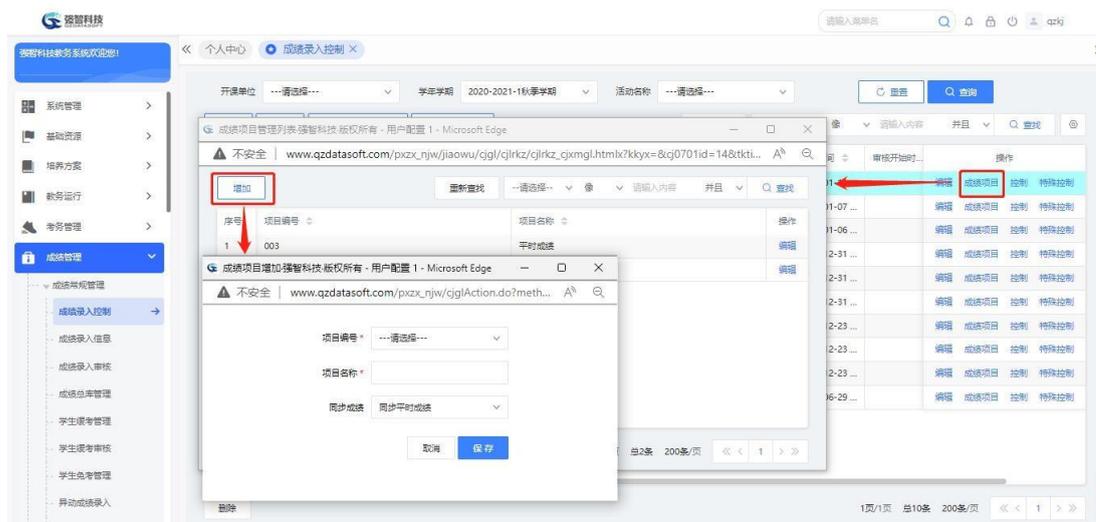
6-1.1.2 设置成绩项目

步骤 1. 点击成绩录入控制列表后的【成绩项目】按钮，打开成绩项目管理列表页面。



成绩项目管理列表

步骤 2. 在成绩项目管理列表中，点击【增加】按钮，打开成绩项目增加页面，在增加页面中，选择项目编号，填写项目名称，选择同步成绩的类型，点击【保存】，完成增加操作。



成绩项目增加

说明：

【同步成绩】：设置为不同步成绩时，则该项成绩由教师直接录入。设置为同步平时成绩时，自动同步教师端录入的平时过程成绩。设置为同步实验成绩时，自动同步实验教学模块中录入的实验成绩。

6-1.1.3 成绩录入控制

步骤 1. 点击成绩录入控制列表后的【控制】按钮，打开设定成绩录入控制选项页面，可设置教师录入成绩的控制参数，设置完成后点击【保存】完成操作。



成绩录入控制

说明：

【可编辑项目】：根据学校实现情况填写比例，一般为 0~100，设置后，老师在成绩录入里，可根据设置的范围进行比例设置。成绩录入活动结束后，可编辑项目不能再修改，不然，已经录入的成绩会显示不正确。

【打印控制】：控制成绩录入页面的打印功能，勾选后，只有在审核通过的成绩录入页面才允许打印各项成绩单

【录入方式控制】：勾选后，老师可以根据课程实际情况来选择合适的录入方式，不勾选时，课程的考核方式为考试的会默认分数方式录入，其它考查方式的课程会默认五级制方式录入。

【是否计算比例】：勾选后，总成绩会根据各项比例计算出来，不勾选时会取编号最小的成绩，系统中，编号最小的成绩默认是期末成绩，可理解为卷面成绩。

【卷面分数控制】：卷面分数是编号最小的期末成绩。当期末成绩小于设置的值时，总成绩等于编号最小的期末成绩。

【通过率控制】：设置后，成绩录入中当前记录里所有学生的成绩通过率小于设置值时，当前记录将不允许送审，这里填写的范围是 0~100。

【最大成绩】：当前成绩控制活动中，成绩各项能录入的最大成绩。一般情况为 100，有特殊课程的按学校实际情况定。

【成绩小数位】：设置成绩分数保留的小数点后位数，可设置为 0、1、2。

【是否允许不打成绩标识,总成绩输入 0 分】：勾选后，学生成绩在成绩录入页面中，如果没有选择成绩标识字段(舞弊,违纪等),允许总成绩为 0 分。

【设置成绩标识后,是否允许输入其他各项成绩】：勾选该选项，设置学生成绩标识后，还可以输入其它各项成绩。

【成绩录入时不及格成绩显示成红色】：勾选后，在成绩录入中，当总成绩不及格时，总成绩会显示成红色。

【是否允许修改同步过来的平时成绩/实验成绩】：勾选后，允许对自动同步过来的平时成绩/实验成绩进行修改。

【成绩无需审核直接提交成绩总库】：勾选后，在成绩录入中，送审后，无需审核记录将直接审核通过进入成绩总库中。

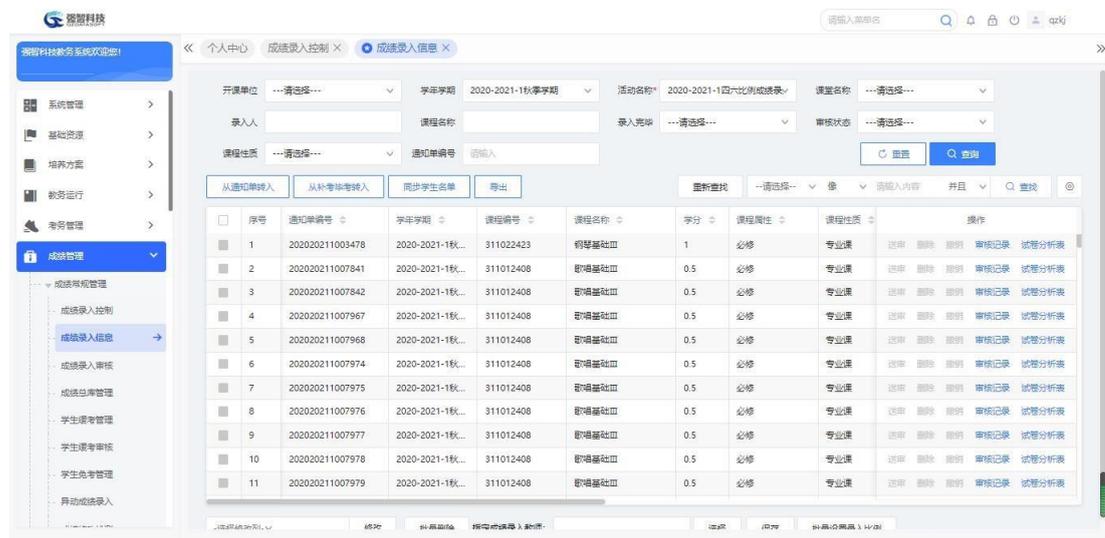
【考成绩录入高于 60 保存时处理为 60 分】：若勾选了这一项，录入补考成绩时，如果是正常补考学生，在老师录入成绩时，如果卷面分及格了，录入了一个 80 分，在保存成绩时，系统自动给处理为 60 分，不及格的成绩还是记录卷面分。如果不勾选这个选项，那补考成绩录入多少分就保存多少分。

6-1.2 成绩录入信息

转入需要进行成绩录入的课程信息、查询教师录入的完成情况、对已提交的课程成绩的撤销操作、指定录入教师等操作。

6-1.2.1 维护成绩录入

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩录入信息】打开成绩录入查询页面。



成绩录入信息查询

说明：

【从通知单转入】：从开课通知单转入成绩录入数据。

【从补考毕业转入】：从补考毕业任务转入成绩录入数据，主要是针对补考、毕业补考成绩录入工作。

【送审】：对已录入成绩的数据进行审核操作。

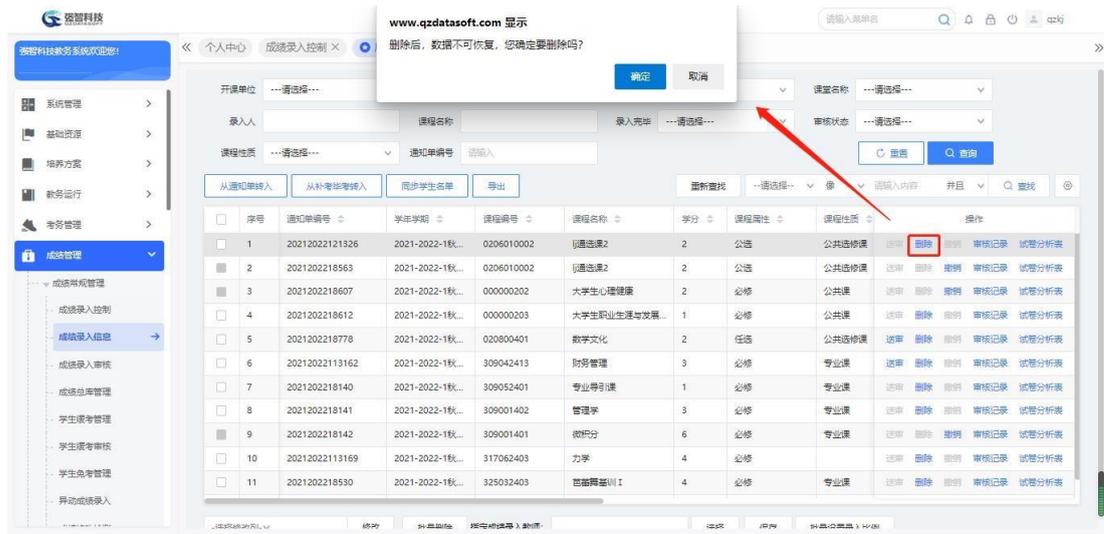
【审核记录】：查看审核记录明细信息。

【删除】：删除成绩录入记录。

【撤销】：对已经审核通过的记录可以撤销审核。

【指定成绩录入老师】：指定课程的成绩录入老师。

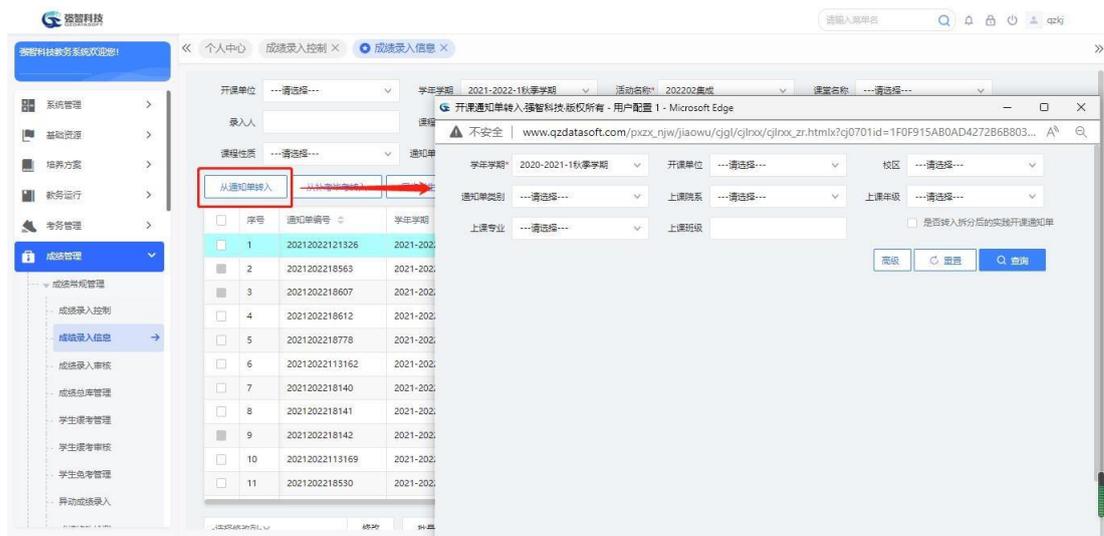
步骤 2. 在成绩录入信息列表页面中对于未送审的记录，可以点击记录后的【删除】按钮，进行删除。



成绩录入信息删除

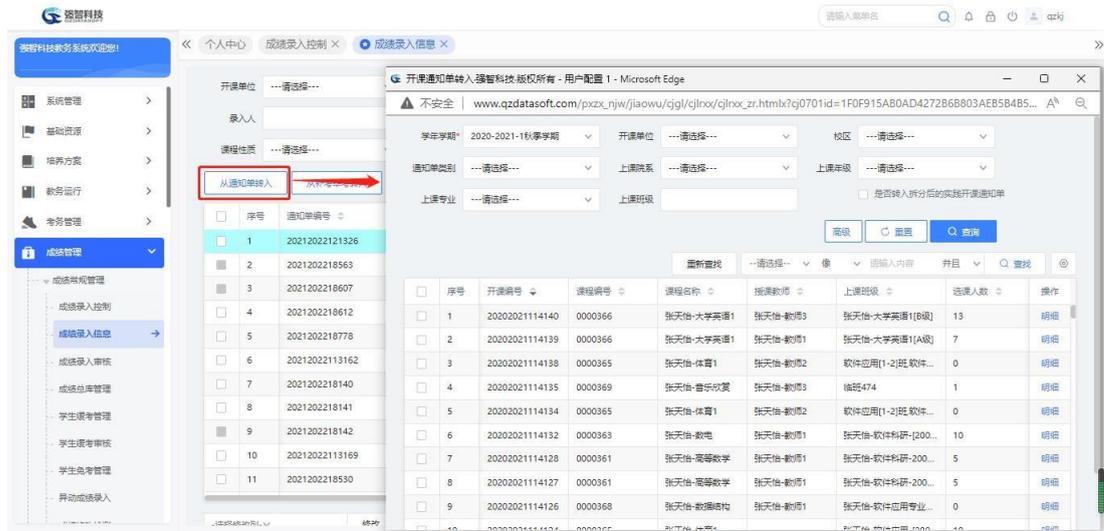
6-1.2.2 从通知单转入

步骤 1. 在成绩录入信息列表页面中, 点击【从通知单转入】按钮, 弹出通知单查询页面。



开课通知单转入查询

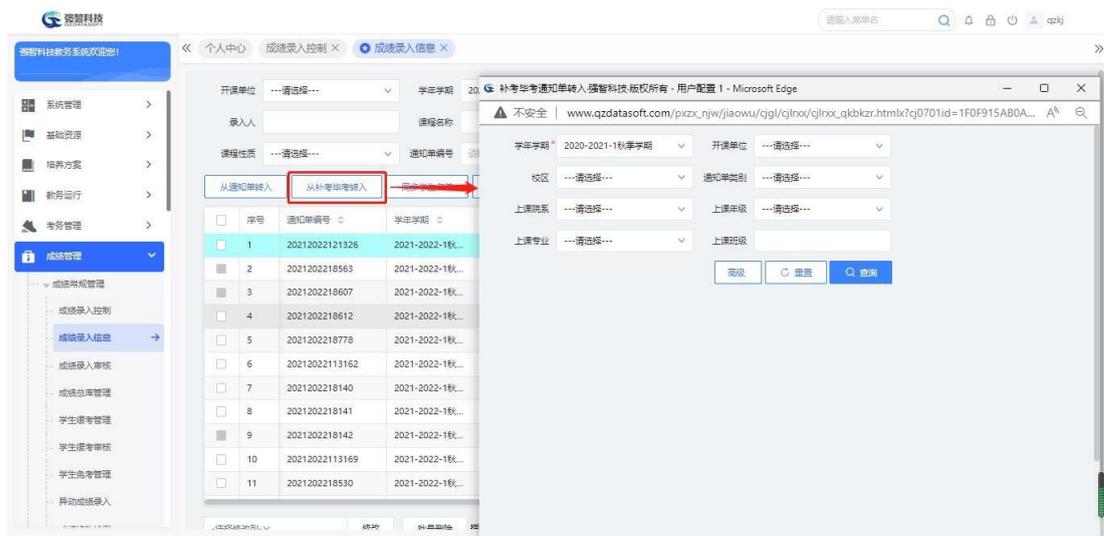
步骤 2. 在查询页面中, 选择相关查询条件, 点击【查询】, 进入开课通知单列表页面 (数据来源于教学安排管理)。在列表中, 还可以点击记录右侧的明细查看课程的具体明细情况。在列表页面勾选要转入的课程数据, 点击【确定】, 完成从通知单转入成绩录入数据。也可以不选择数据, 点击【一键转入】完成所有查询数据的转入。



开课通知单转入

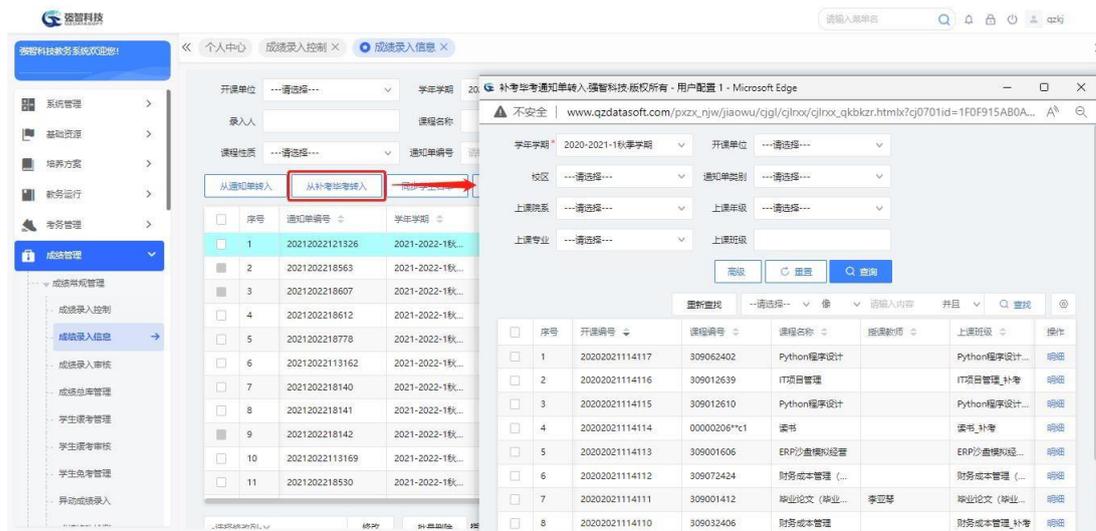
6-1.2.3 从补考毕考转入

步骤 1. 在成绩录入信息列表页面中，点击【从补考毕考转入】按钮，弹出补考毕考通知单的查询页面。



补考毕考通知单查询

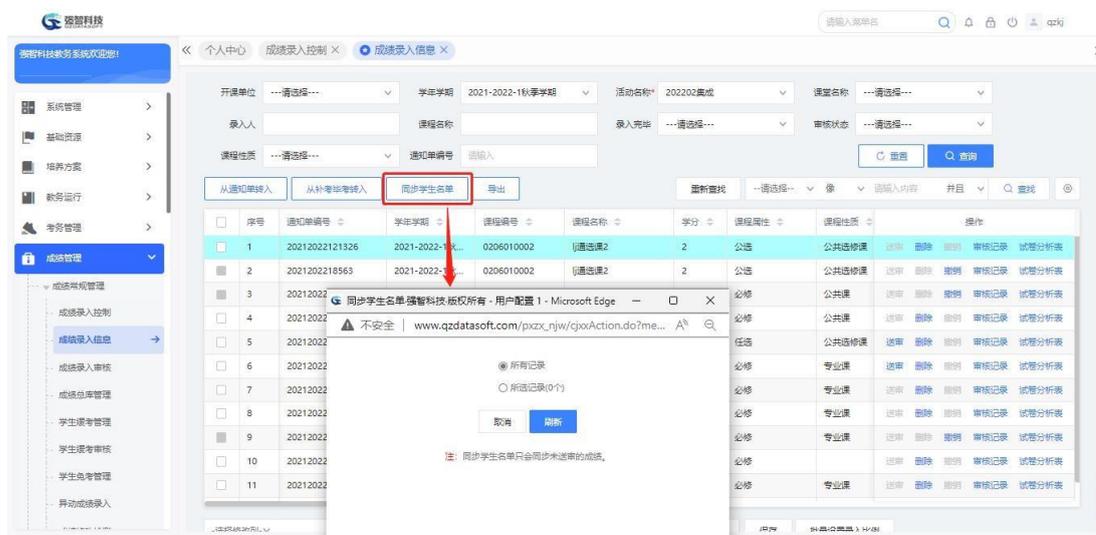
步骤 2. 在查询页面中，选择相关查询条件，点击【查询】进入补考毕考通知单列表页面（数据来源于教学安排管理中补考毕考通知单）。在列表中，还可以点击记录右侧的【明细】查看课程的具体明细情况。在列表页面选择要转入的课程数据，点击【确定】，完成从补考毕考通知单转入成绩录入数据。



补考毕考通知单列表

6-1.2.4 同步学生名单

步骤 1. 在成绩录入信息列表页面中，点击【同步学生名单】按钮，弹出同步学生名单页面。



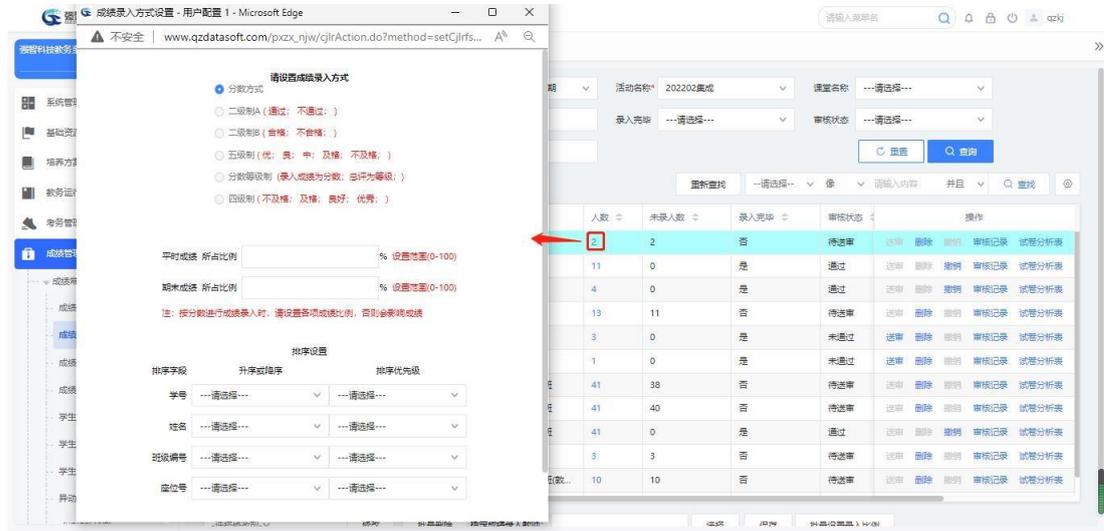
同步学生名单

步骤 2. 在页面中，按用户所需勾选条件，点击【刷新】，点击后同步成绩录入中课程的学生，学生取教学安排管理中的学生，并且同步后已经录入的成绩不消失。

【说明】：同步的规则是：1. 该课程成绩未送审 2. 如果是该学生比教学安排管理中多，那么检测该学生是否有成绩，如果有不进行删除，如果没有不进行删除。3. 如果教学安排管理中学生比目前成绩录入活动中多，并且该课程成绩未送审，那么添加该学生。

6-1.2.5 成绩录入

步骤 1. 在成绩录入信息列表页面中，选择未录成绩的记录，点击人数链接，弹出成绩录入方式设置页面。



成绩录入方式设置

说明：

【请设置成绩录入方式】：如果在管理端设置“允许教师更改成绩录入方式”，则教师在录入成绩之前需要设置成绩录入方式。如果不允许教师修改成绩录入方式，则考核方式为“考试”的课程默认分数方式，“其它、考查”方式的课程会默认五级制方式。

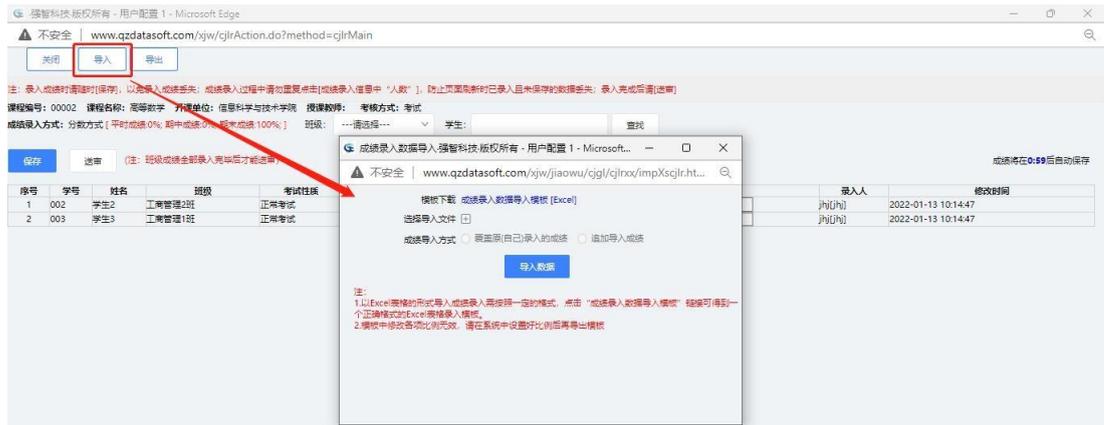
如果成绩录入方式选择“分数制”，且管理允许修改成绩项目所占的比例，则成绩录入老师需要设置各成绩项目所占的比例后再录入成绩。

步骤 2. 在成绩录入方式设置页面中设置好成绩录入方式（如果是分数方式，要设置好项目分数的比例）点击【设置】按钮，进入成绩录入的明细页面，在页面中，录入各项成绩，点击【保存】功能按钮，完成成绩录入。



成绩录入

步骤 3. 系统提供离线成绩录入功能，可在成绩录入页面，点击【导入】功能按钮，先下载成绩录入数据导入模板，并在模板中填写成绩信息，最后通过导入页面的【导入数据】功能，实现成绩数据的批量导入。



成绩录入数据导入

步骤 4. 成绩录入完成后，可通过直接点击成绩录入页面的【送审】功能按钮，提交成绩审核。也可通过成绩录入列表页面的【送审】功能按钮提交成绩审核。



成绩录入送审

说明：

【成绩标志】：成绩录入页面可以显示成绩标志，如果在成绩录入前学生提交了缓考/免考申请，且管理端审核通过，则成绩录入页面会自动打上缓考/免考标记。同时教师录入成绩时还可以做舞弊、缺考、违纪等标记。

6-1.2.6 成绩录入信息审核记录

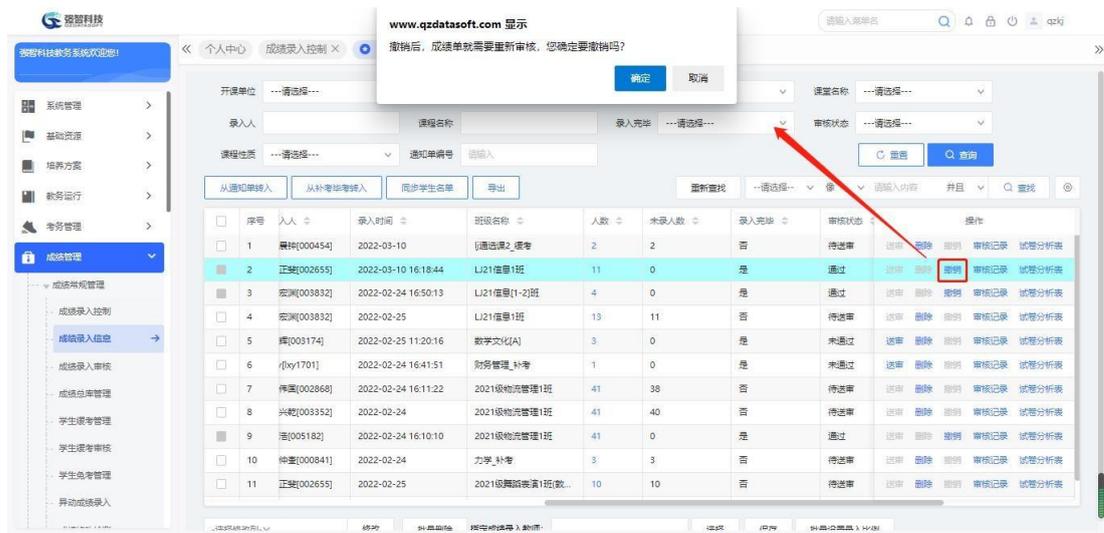
步骤 1. 在成绩录入信息列表页面中，点击记录后的【审核记录】按钮可查看成绩录入的审核状态、审核时间、审核人、审核意见明细。



审核记录

6-1.2.7 成绩录入信息撤销

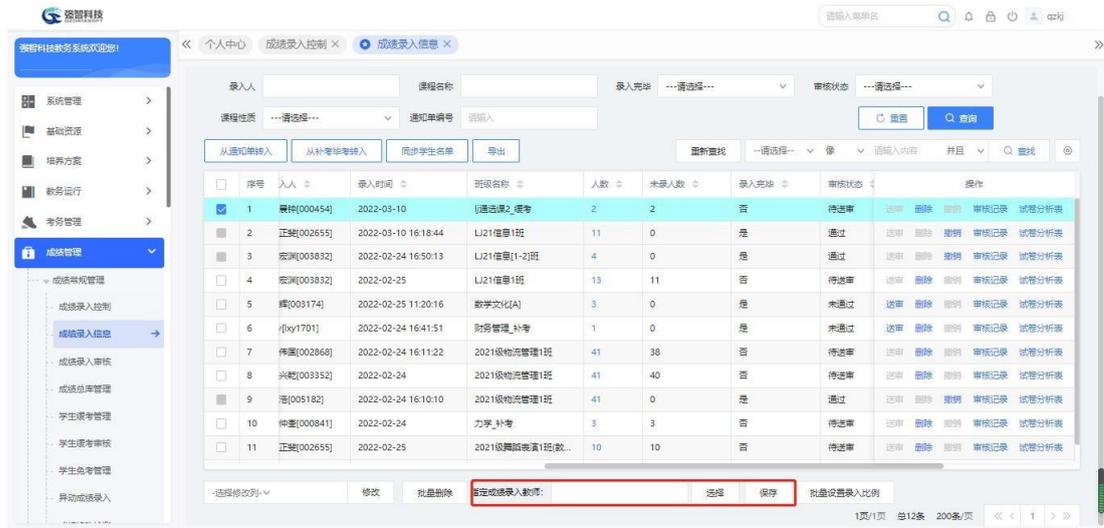
步骤 1. 对于已经审核通过的记录，可以进行撤销操作将记录的审核状态重新修改为未送审，在成绩录入列表页面中，点击记录后的【撤销】功能按钮，弹出撤销确定框，点击确认后，完成撤销操作。



成绩录入信息撤销

6-1.2.8 批量指定成绩录入老师

步骤 1. 管理端可批量或者单条指定某门课程的录入教师。在成绩录入信息列表页面中，勾选要设置的记录，在页面下方通过【选择】按钮选择相应的老师，点击【保存】即可完成成绩录入教师的指定。



成绩录入教师指定

6-1.3 成绩录入审核

此菜单功能是对教师录入完成成绩送审后的记录进行审核操作。如果在管理端启用“成绩无需审核直接提交成绩总库”的参数，则成绩提交后不需要审核直接进入成绩总库且生效。

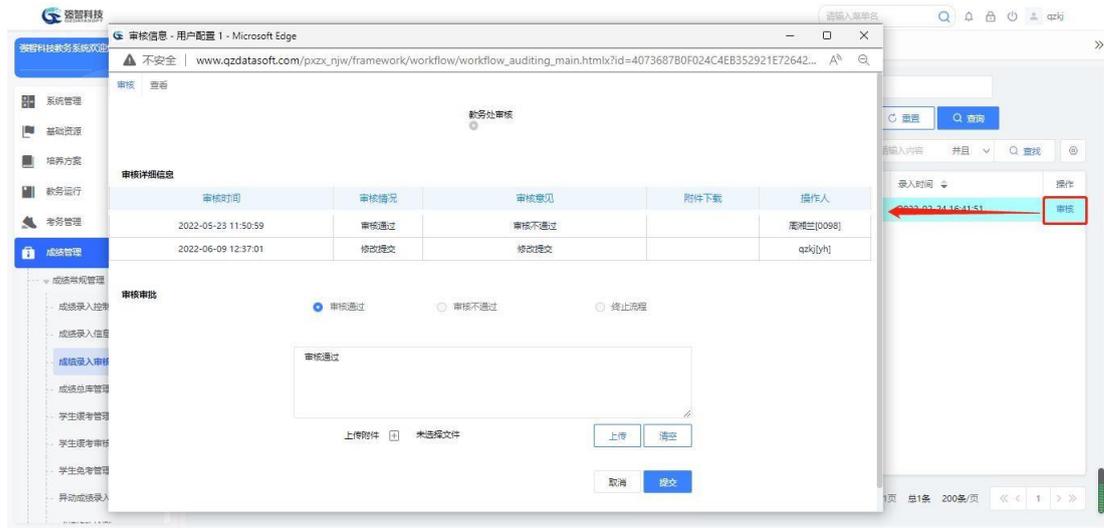
6-1.3.1 录入审核

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩录入审核】，选择学年学期，活动名称以及其它条件，点击查询，进入成绩审核信息列表页面。



成绩审核信息列表

步骤 2. 点击【审核】按钮，选择审核结论、审核意见，指定下一步审核人，点击提交，完成审核操作。也可点击【查看】标签查看成绩录入明细。



成绩审核

说明:

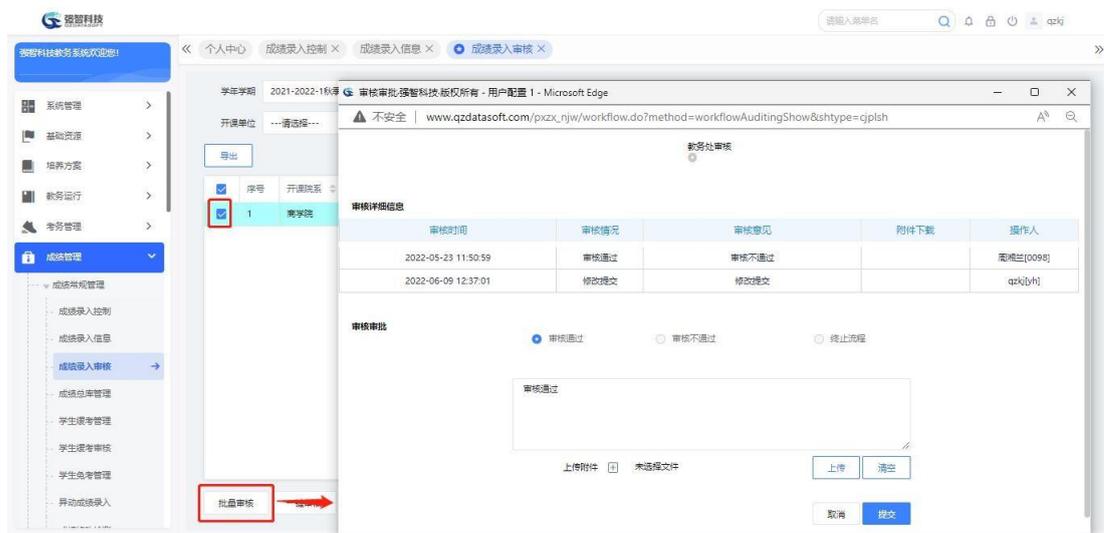
【审核通过】：审核流程如还有下一级审核，那么审核通过后，审核数据就会送审到下一级继续审核，如果审核流程中已经是最后一级审核，那么审核通过后，审核流程结束，学生的成绩数据会进入到成绩总库中来

【审核不通过】：审核流程如有上一级审核，那么审核不通过后，审核数据会送审到上一级重新审核，如果审核流程已经是第一级审核，那么审核不通过后，教师就需要修改成绩再重新送审。

【终止流程】：审核数据会显示不通过，审核流程直接终止，老师需要修改成绩再重新送审。

6-1.3.2 成绩录入批量审核

步骤 1. 在成绩审核信息列表页面，勾选要审核的记录，点击批量审核，选择审核结论、审核意见，指定下一步审核人，点击提交，完成批量审核操作。



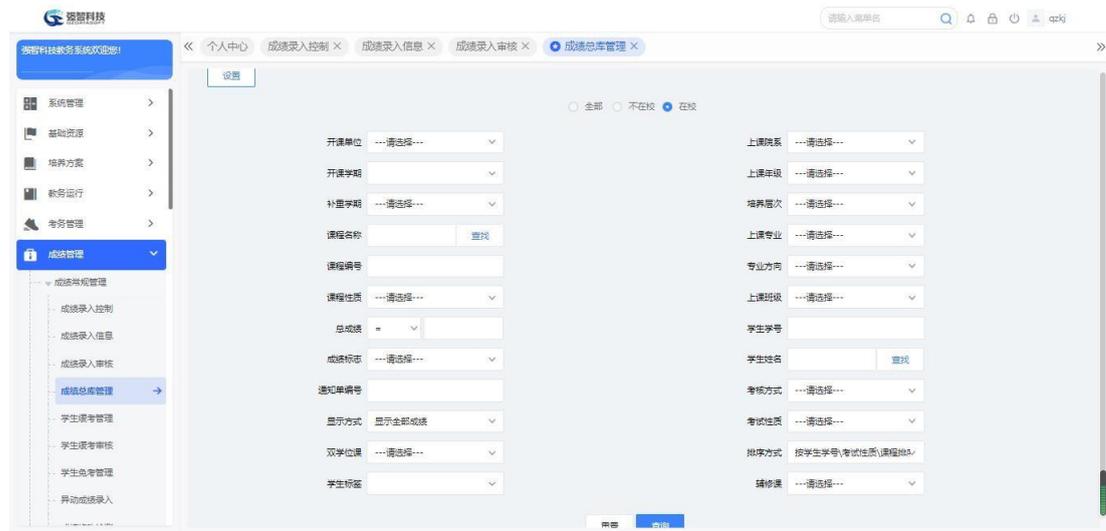
成绩批量审核

6-1.4 成绩总库管理

在成绩总库中，对学生成绩信息进行查询、修改、新增、删除的操作。

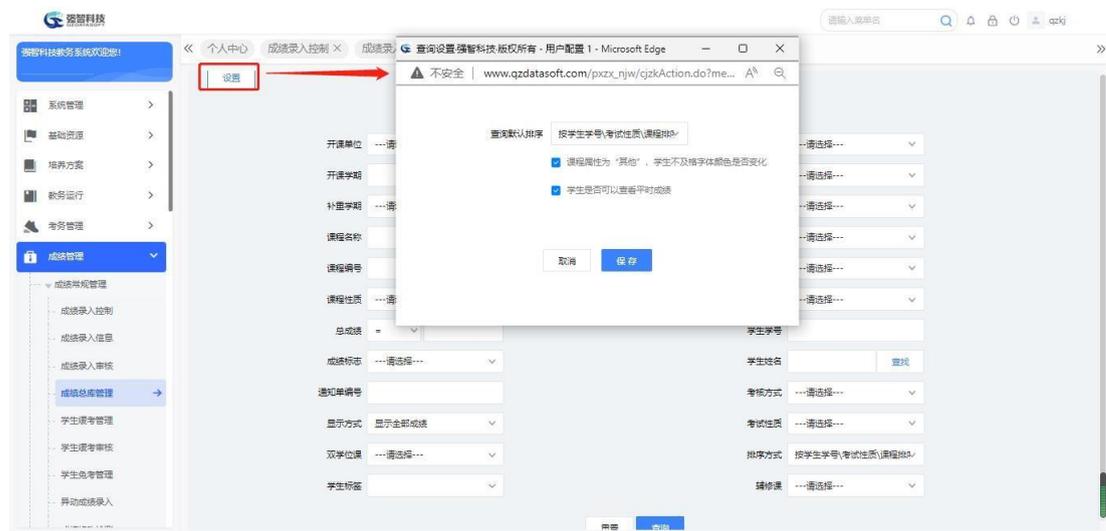
6-1.4.1 成绩总库查询设置

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩总库管理】，打开成绩总库查询页面。



成绩总库查询

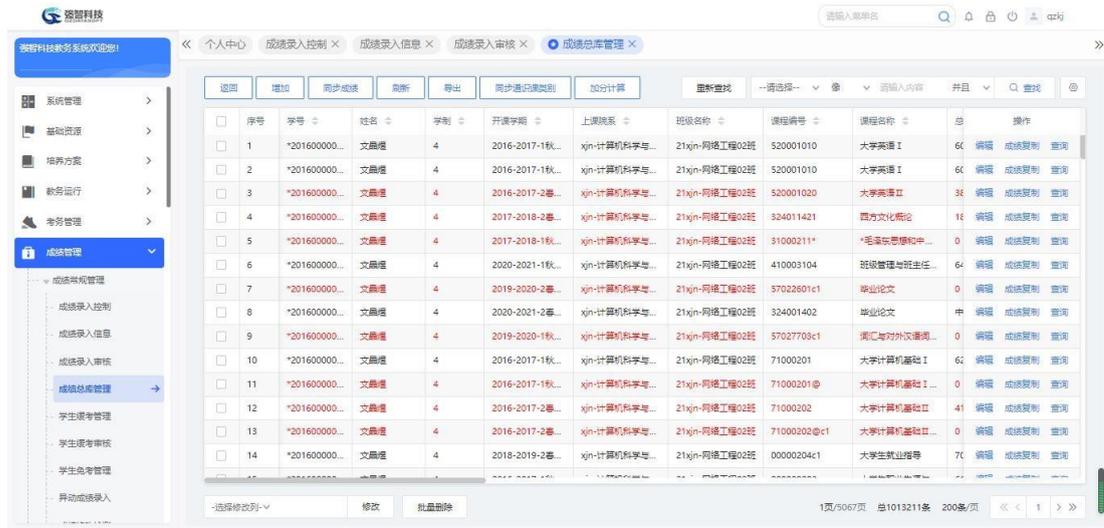
步骤 2. 点击页面设置按钮，弹出查询设置页面，选择一个排序条件，点击确定，完成查询的默认排序操作。



查询设置

6-1.4.2 维护成绩总库

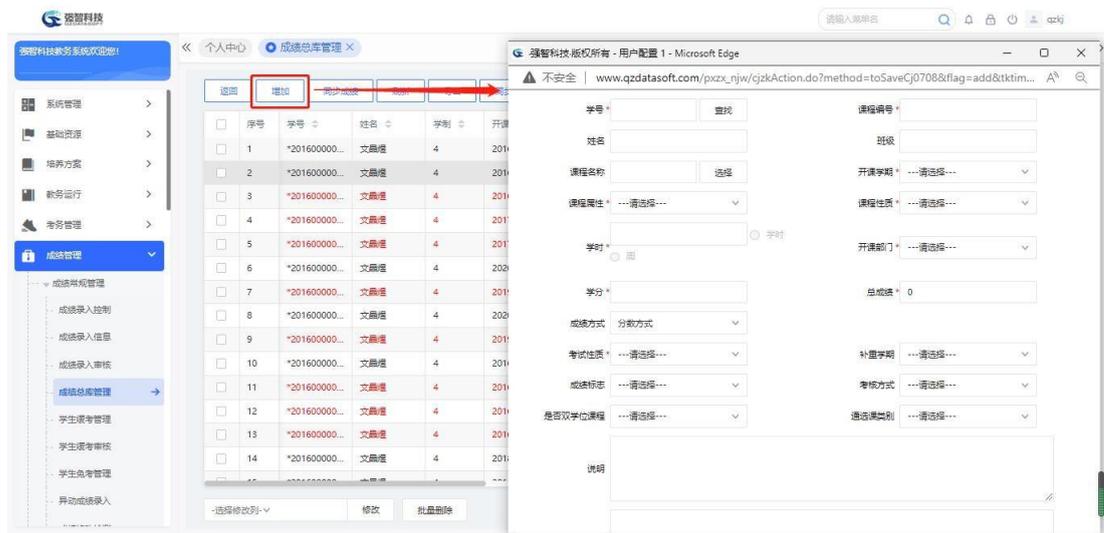
步骤 1. 在成绩总库查询页面中，选择相应的查询条件，点击【查询】，进入成绩总库列表页面。



序号	学号	姓名	学制	开课学期	上课院系	课程名称	课程编号	课程名称	总分	操作
1	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	520001010	大学英语 I	64	编辑 成绩复制 查询
2	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	520001010	大学英语 I	64	编辑 成绩复制 查询
3	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	520001020	大学英语 II	38	编辑 成绩复制 查询
4	*201600000...	文鼎耀	4	2017-2018-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	324011421	西方文化概论	16	编辑 成绩复制 查询
5	*201600000...	文鼎耀	4	2017-2018-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	31000211*	*毛泽东思想和中...	0	编辑 成绩复制 查询
6	*201600000...	文鼎耀	4	2020-2021-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	410003104	班级管理班主任...	64	编辑 成绩复制 查询
7	*201600000...	文鼎耀	4	2019-2020-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	57022601c1	毕业论文	0	编辑 成绩复制 查询
8	*201600000...	文鼎耀	4	2020-2021-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	324001402	毕业论文	0	编辑 成绩复制 查询
9	*201600000...	文鼎耀	4	2019-2020-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	57022703c1	课汇报对外次课调...	0	编辑 成绩复制 查询
10	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	71000201	大学计算机基础 I	64	编辑 成绩复制 查询
11	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-1秋...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	71000201a	大学计算机基础 I	0	编辑 成绩复制 查询
12	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	71000202	大学计算机基础和 II	41	编辑 成绩复制 查询
13	*201600000...	文鼎耀	4	2016-2017-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	71000202a1	大学计算机基础和 II	0	编辑 成绩复制 查询
14	*201600000...	文鼎耀	4	2018-2019-2春...	xjy-计算机科学与...	21xjy-网络工程02班	00000204c1	大学生就业指导	70	编辑 成绩复制 查询

成绩总库列表

步骤 2. 点击增加按钮，弹出学生成绩信息新增页面，在页面中，选择填写相应字段，点击保存，完成学生成绩的增加操作。

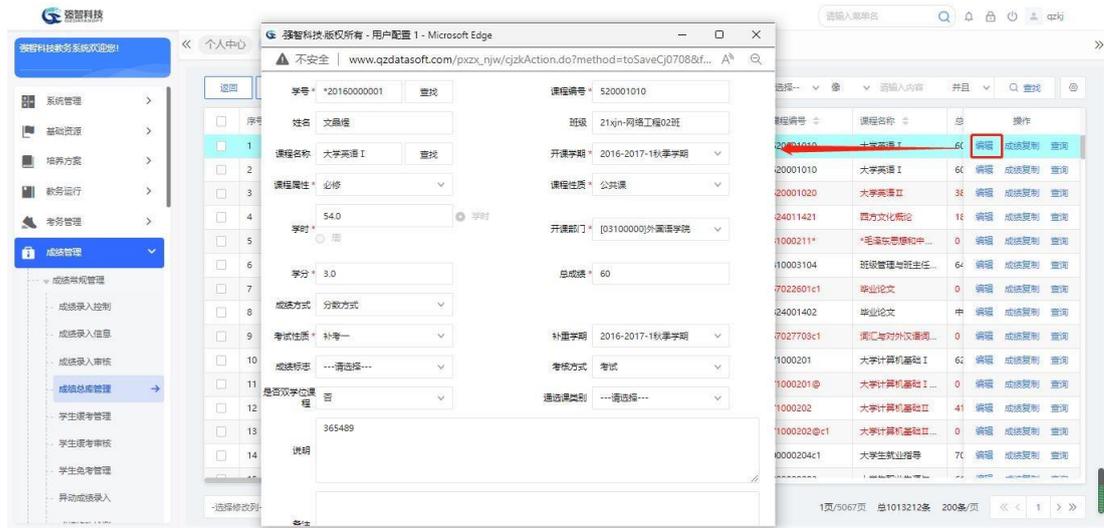


The modal window for adding student performance information contains the following fields:

- 学号 * (Student ID): Searchable field
- 姓名 (Name): Text input
- 课程编号 * (Course ID): Searchable field
- 班级 (Class): Text input
- 课程名称 * (Course Name): Searchable field
- 开课学期 * (Semester): Dropdown menu
- 课程性质 * (Course Type): Dropdown menu
- 学时 * (Credits): Radio buttons for '周' (Weekly) and '学时' (Credits)
- 开课部门 * (Department): Dropdown menu
- 总成绩 * (Total Score): Text input, value: 0
- 学分 * (Credits): Text input
- 成绩方式 (Grade Method): Dropdown menu
- 补修学期 * (Make-up Semester): Dropdown menu
- 考试性质 * (Exam Type): Dropdown menu
- 考核方式 * (Assessment Method): Dropdown menu
- 成绩标志 * (Grade Flag): Dropdown menu
- 是否双学位课程 * (Is Double Degree Course): Dropdown menu
- 选课类别 * (Course Category): Dropdown menu
- 说明 (Remarks): Text area

学生成绩信息新增

步骤 3. 在成绩记录后点击【编辑】链接，弹出学生成绩信息修改页面，在页面中，修改相应字段，点击保存，完成学生成绩的修改操作，点击删除按钮，直接删除学生成绩。

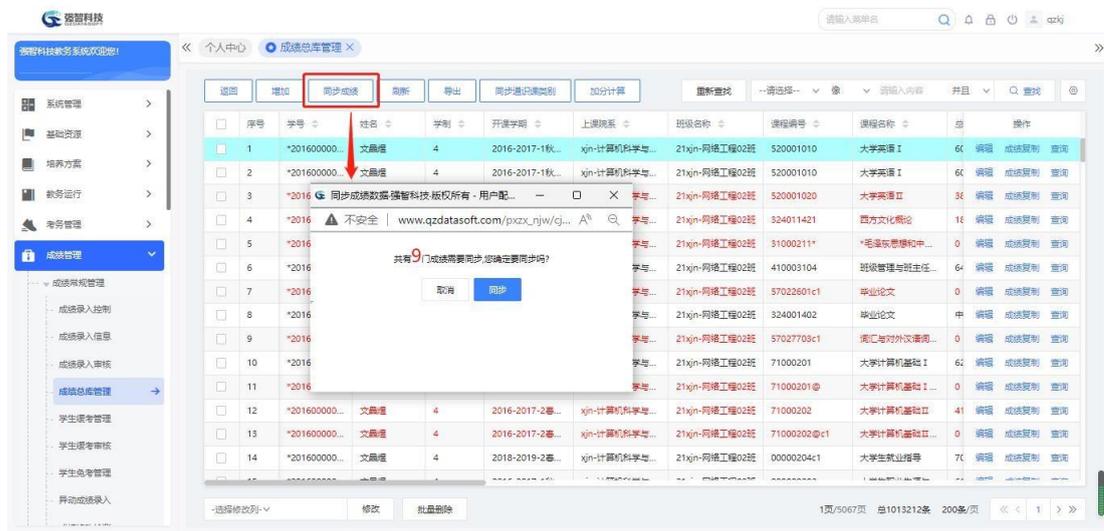


学生成绩信息编辑

6-1.4.3同步成绩

将成绩总库中的学生成绩数据更新到系统中的其他成绩表中（例如：最大成绩表、补考成绩表等），为其他模块调用成绩数据做准备，例如补考重修学生成绩的审核。系统默认每天固定时间同步成绩数据，一般不需要手工进行成绩同步。如果修改成绩总库数据后，需要及时更新其他各成绩数据表，则可手动进行成绩同步。

步骤 1. 在成绩总库列表页面点击【同步成绩】按钮，弹出同步成绩页面，点击同步按钮，完成数据的同步操作。

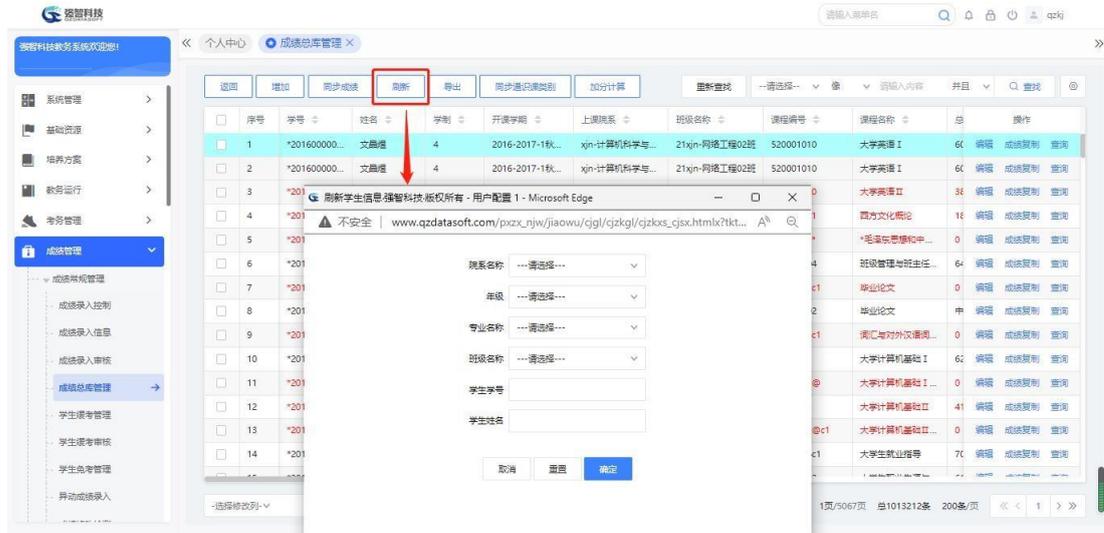


同步成绩

6-1.4.4刷新学生信息

将成绩总库中学生的学籍信息数据（院系，专业，班级，姓名）按照学生当前最新的学籍信息进行更新（此功能主要针对异动后的学生）。

步骤 1. 在成绩总库列表页面点击【刷新】按钮，弹出学生信息刷新页面，选择条件，点击刷新，完成学生学籍信息的更新。



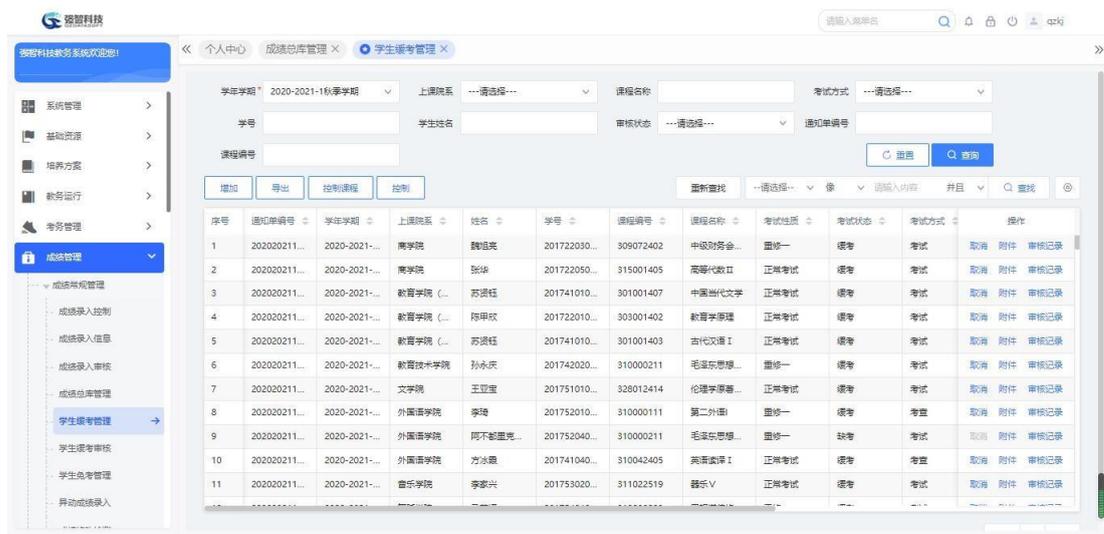
学生信息刷新

6-1.5 学生缓考管理

办理学生的缓考，可由学生自己申请，由管理员审核通过，然后在系统产生记录，并提供相应的缓考维护功能。在提交缓考申请前，成绩录入信息中必须要有成绩录入数据。

6-1.5.1 维护学生缓考管理

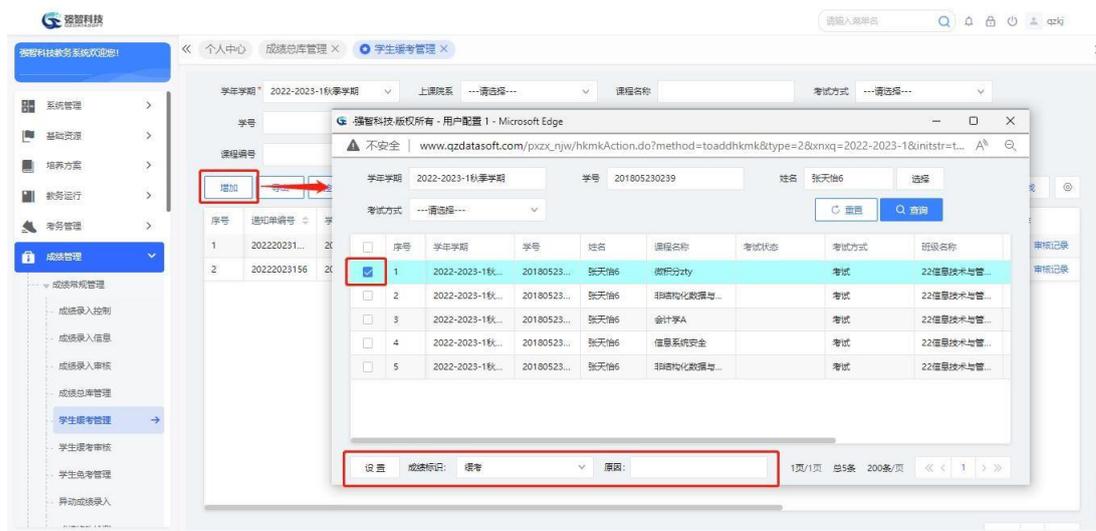
步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【学生缓考管理】，选择查询条件，点击【查询】进入缓考查询列表页面。



缓考查询列表

步骤 2. 点击页面【增加】按钮，弹出增加页面，在增加页面中，选择学生，点击【查询】显示出学生的课程信息，选择要缓考的课程，

然后在页面下方填写原因，再点击【设置】，完成缓考学生的新增操作。

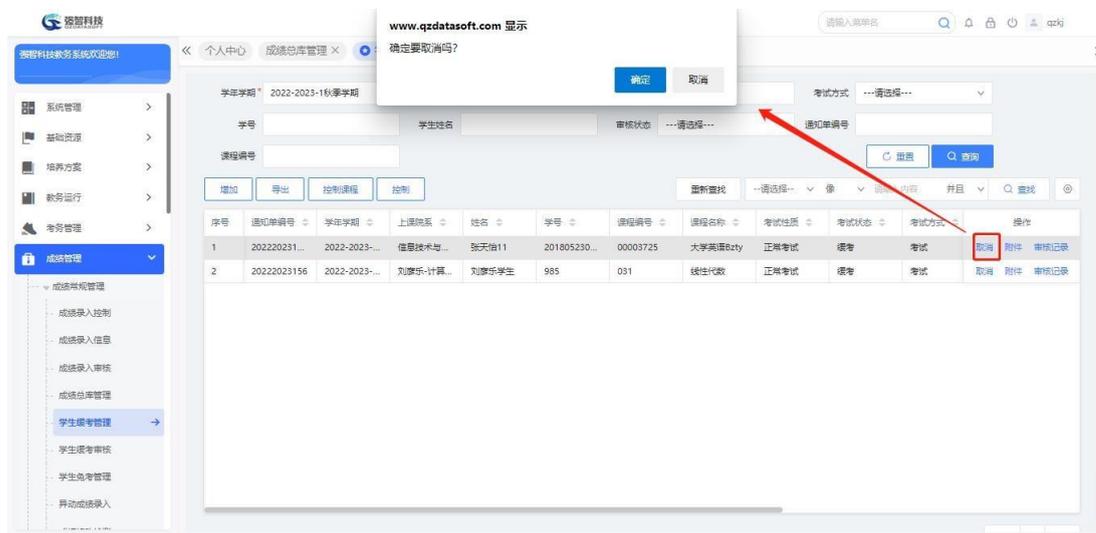


学生缓考增加

6-1.5.2取消学生缓考信息

在学生的课程考试成绩还没有提交送审的情况下，可以取消学生缓考信息。当成绩已经送审或者审核通过时，缓考记录就不能再取消了，相应的记录的取消链接会显示灰色。

步骤 1. 在缓考查询列表页面，对已经办理缓考业务的学生，点击记录后的【取消】链接，取消当前学生的缓考标志。



取消学生缓考

6-1.6 学生缓考审核

对学生送审的缓考数据进行审核。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【学生缓考

审核】，弹出学生缓考审核列表页面。

步骤 2. 点击【审核】链接，弹出缓考审核页面，填写审核结论、审核意见，指定下一步审核人，点击【提交】完成审核操作。

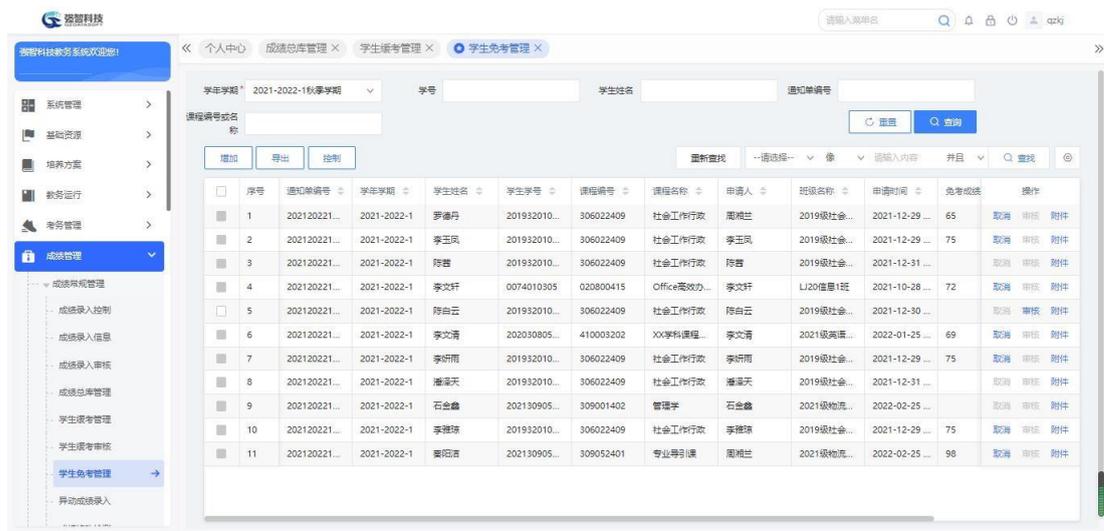
步骤 3. 点击【查看】链接，可查看送审的缓考信息明细。

6-1.7 学生免考管理

办理学生的免考，可由学生自己在系统申请，由管理员审核通过，然后在系统产生记录，并提供相应的维护管理。在提交免考申请前，成绩录入信息中必须要有成绩录入数据。

6-1.7.1 维护学生免考管理

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【学生免考管理】，选择学年学期、课程、姓名等查询条件，点击【查询】进入免考查询列表页面。



序号	通知单编号	学年学期	学生姓名	学生学号	课程编号	课程名称	申请人	班级名称	申请时间	免考成绩	操作
1	202120221...	2021-2022-1	罗德丹	201932010...	306022409	社会工作行政	周楠兰	2019级社会...	2021-12-29 ...	65	取消 审核 附件
2	202120221...	2021-2022-1	李玉凤	201932010...	306022409	社会工作行政	李玉凤	2019级社会...	2021-12-29 ...	75	取消 审核 附件
3	202120221...	2021-2022-1	陈蓉	201932010...	306022409	社会工作行政	陈蓉	2019级社会...	2021-12-31 ...		取消 审核 附件
4	202120221...	2021-2022-1	李文轩	0074010305	020800415	Office高效办...	李文轩	LJ20信管1班	2021-10-28 ...	72	取消 审核 附件
5	202120221...	2021-2022-1	陈白云	201932010...	306022409	社会工作行政	陈白云	2019级社会...	2021-12-30 ...		取消 审核 附件
6	202120221...	2021-2022-1	李文清	202030805...	410003202	XX学科课程...	李文清	2021级英语...	2022-01-25 ...	69	取消 审核 附件
7	202120221...	2021-2022-1	李研雨	201932010...	306022409	社会工作行政	李研雨	2019级社会...	2021-12-29 ...	75	取消 审核 附件
8	202120221...	2021-2022-1	潘滔天	201932010...	306022409	社会工作行政	潘滔天	2019级社会...	2021-12-31 ...		取消 审核 附件
9	202120221...	2021-2022-1	石金鑫	202130905...	309001402	管理学	石金鑫	2021级物流...	2022-02-25 ...		取消 审核 附件
10	202120221...	2021-2022-1	李珊珊	201932010...	306022409	社会工作行政	李珊珊	2019级社会...	2021-12-29 ...	75	取消 审核 附件
11	202120221...	2021-2022-1	梁阳清	202130905...	309052401	专业导引课	周楠兰	2021级物流...	2022-02-25 ...	98	取消 审核 附件

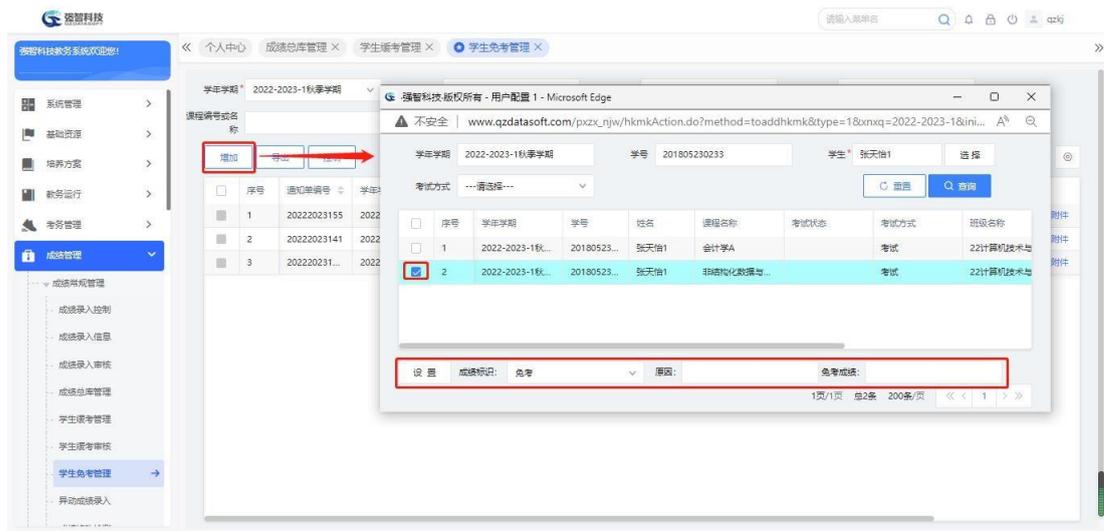
免考查询列表

说明：

【审核】：审核操作是针对学生页面的免考操作的，审核通过后，学生的免考申请就正式生效。在成绩录入时，录入页面对应的成绩标识会变为免考，此学生该门课程可无需再录入成绩。

【取消】：在学生的免考申请未审核通过之前，可以通过取消功能取消学生免考申请。

步骤 2. 点击页面【增加】按钮，弹出学生免考新增页面，在增加页面中，选择学生，点击【查询】显示出学生的课程信息，选择要免考的课程，然后在页面下方填写原因，再点击【设置】，完成免考学生的新增操作。



学生免考新增

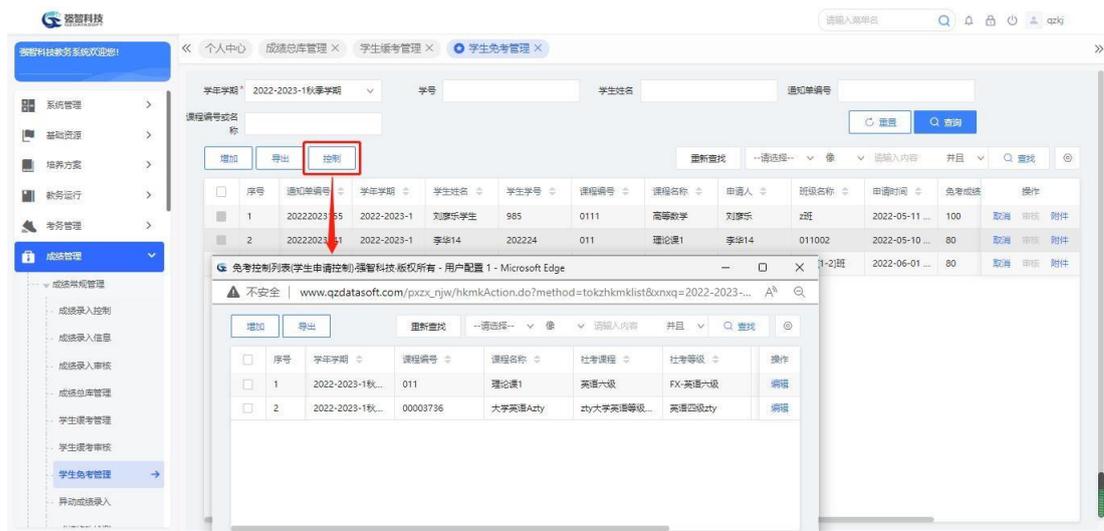
6-1.7.2 学生免考信息审核

步骤 1. 在免考查询列表页面，点击【审核】链接，弹出学生免考审核页面，选择审核结论点击【提交】完成审核操作。

6-1.7.3 学生免考申请控制

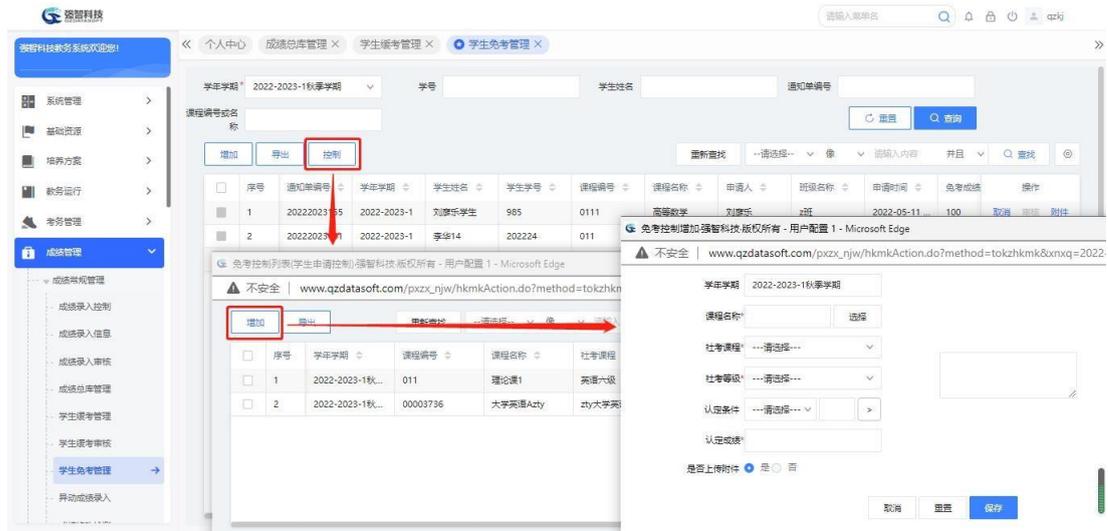
统一设置学生申请控制条件，例如可以设置学生英语四级考试成绩大于425的情况下，可以申请大学英语课程的免修，免修成绩认定为 80 分。

步骤 1. 在免考查询列表页面，点击【控制】按钮，弹出免考申请控制列表页面。



免考申请控制列表

步骤 2. 在页面中点击【增加】按钮，弹出免考控制增加页面，在页面中可以增加相应的课程以及对应的社考课程，认定的条件以及认定成绩后，点击保存，完成增加操作。



学生免考控制增加

6-1.8 异动成绩录入

针对学生参加课程考试后进行学籍异动,在异动时教务管理人员对学生成绩进行了自动处理(将学生从原班级课程成绩录入名单中删除,并将学生插入新班级课程成绩录入名单),从而导致学生原班级课程成绩没有录入入口的情况,系统提供异动成绩录入功能,可以录入原班级课程的成绩。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【异动成绩录入】,弹出异动成绩录入的页面。



异动成绩录入

步骤 2. 在页面中输入学生学号,点击【检索】,查询出学生所在专业的培养方案课程数据。



查询异动学生的培养方案课程

步骤 3. 在左侧列表选择课程, 在右侧页面中, 填写相应的成绩信息, 点击【提交】按钮提交成绩录入信息。



异动成绩录入

6-1.9 成绩修改检测

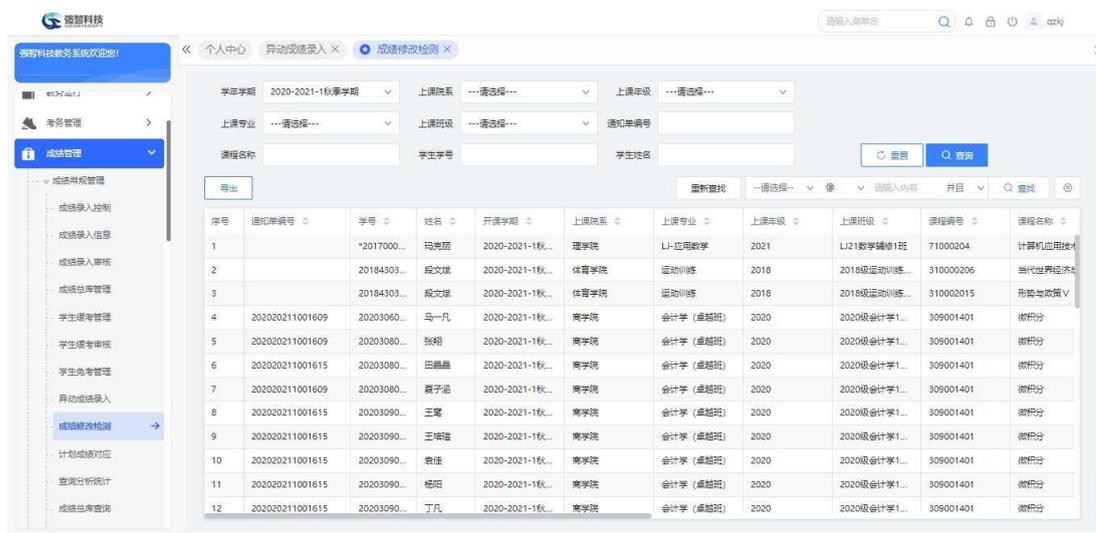
成绩总库中的成绩被非法修改时(如: 通过入侵服务器后台数据库修改), 可以通过成绩修改检测及时查询出来。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩修改检测】, 弹出成绩修改检测的查询页面。



成绩修改检测的查询

步骤 2. 选择条件后，点击【查询】按钮进入被修改成绩信息列表页面，查询出对应条件里被非法修改的学生成绩数据。



被修改成绩信息列表

6-1. 10计划成绩对应

针对异动学生或专业培养计划有调整的学生，其已修读的某些课程可能会不在学生目前的培养计划课程列表中，计划成绩对应模块可以将学生的计划外课程对应为计划内相类似的课程，一般由成绩管理员进行操作。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【计划成绩对应】，选择学生，点击【检索】按钮，查询出学生计划外和计划内的课，页面左侧显示的是成绩总库中计划外的非公共选修课的课程，页面右侧显示的是培养方案课程。

步骤 2. 在下图左侧选择已有成绩总库中计划外的课程，在右侧选择需要对应的课程信息，点击提交，可对成绩信息进行替换，把计划外

课程的成绩替换为培养方案里新课程的成绩，原计划外课程成绩删除。



计划成绩对应

6-1. 11 查询分析统计

成绩在录入审核通过后，系统提供了一系列成绩相关的查询分析统计报表，以供学校查询、统计，或者导出打印出来进行存档。

6-1. 11. 1 学生成绩卡

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【01 学生成绩卡】链接，弹出学生成绩单的打印。



学生成绩卡打印

步骤 2. 点击页面左上角【设置】按钮，弹出打印控制页面，在页面中，设置需要显示的报表类型以及考试成绩的显示方式，点击【保存】完成设置。

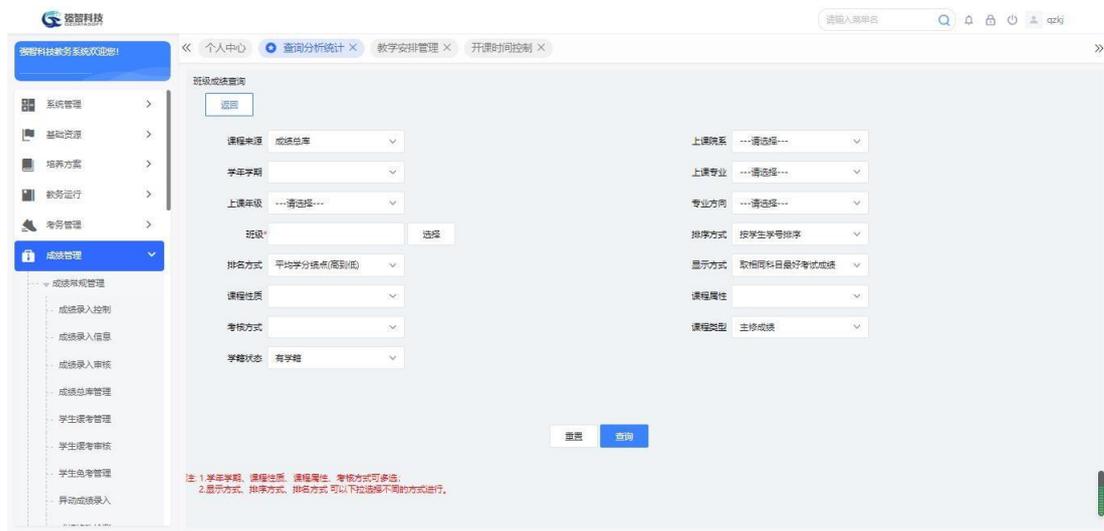
步骤 3. 返回学生成绩卡打印页面，选择相应条件后，点击【导出】，可对单个或批量打印学生的成绩卡。



学生成绩卡导出

6-1. 11. 2 班级成绩卡

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【02 班级成绩卡】链接，弹出班级成绩单的查询页面。



班级成绩查询

步骤 2. 在页面中选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应班级下的成绩数据。点击打印，可导出班级成绩。



序号	学号	姓名	课程门数	张天信-高等...	不及格门数	平均分	总分	所得学分	平均分绩	平均分绩点	排名
1	360501	张天信-学生20	1	88	0	88	88	2	88	0	1
2		1人	1	88	0		88	2			
3		不及格	0	0	0						

班级成绩

6-1. 11.3 专业成绩单

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【03 专业成绩单】，弹出专业成绩单的查询页面。



专业成绩查询

课程来源: 成绩总库

学年学期: 2022-2023-1

上课院系: ---请选择---

上课专业: ---请选择---

上课年级: ---请选择---

专业方向: ---请选择---

排序方式: 按学生学号排序

排名方式: 平均分绩点(高到低)

显示方式: 取相同科目最好考试成绩

课程性质: ---请选择---

课程属性: ---请选择---

考核方式: ---请选择---

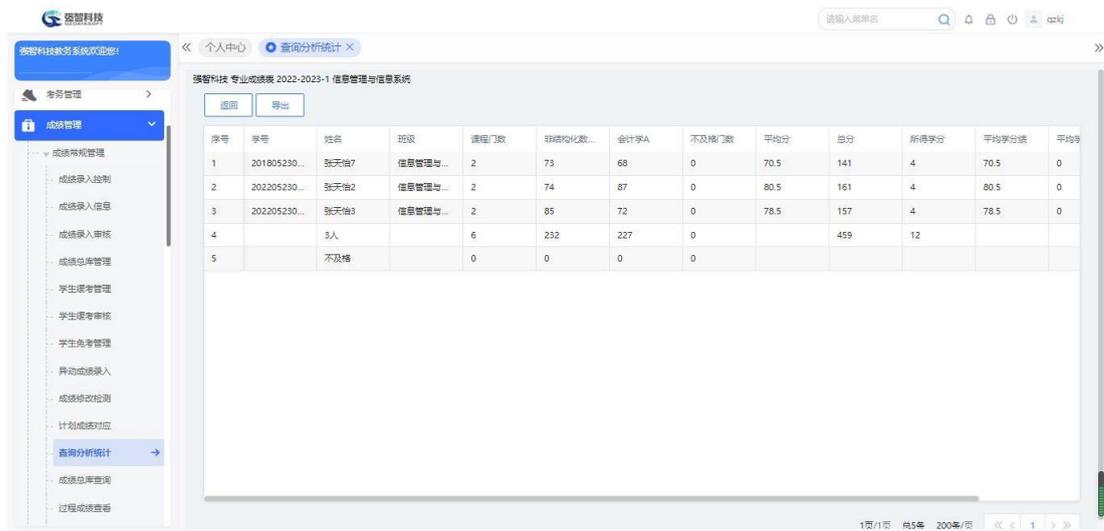
学籍状态: 有学籍

打印 查询

注: 1. 半年学期、课程性质、课程属性、考核方式可多选;
2. 显示方式、排序方式、排名方式可以下拉选择不同的方式进行。

专业成绩查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应专业下的成绩数据，点击打印，可导出专业成绩。

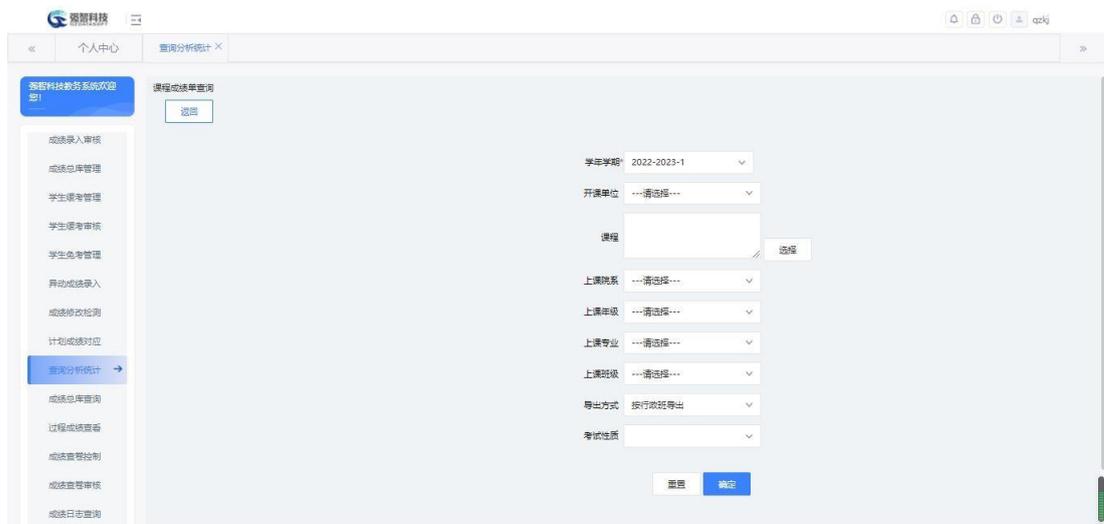


序号	学号	姓名	班级	课程	学分	分数	平均分	总分	学分	平均分	平均分
1	201805230...	张天俊7	信息管理...	2	73	68	70.5	141	4	70.5	0
2	202205230...	张天俊2	信息管理...	2	74	87	80.5	161	4	80.5	0
3	202205230...	张天俊3	信息管理...	2	85	72	78.5	157	4	78.5	0
4		3人		6	232	227		459	12		
5		不及格		0	0	0					

专业成绩

6-1.11.4 课程成绩单

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【04 课程成绩单】，弹出课程成绩单的查询页面。



课程成绩单

步骤 2. 选择相应条件后，点击【确定】，可导出相应的课程成绩页面。

序号	学号	姓名	总成绩	标志	序号	学号	姓名	总成绩	标志
1	2020010101	XX-会计学生1	89						
成 绩 总 结									
应考人数	缺考人数	100-90分	89-80分	79-70分	69-60分	59分以下	平均分		
1	0	1	1	0	0	0	89		
任课教师签字:		时间:		主任签字:		时间:			

课程成绩

6-1. 11. 5 所得学分及绩点统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【05. 所得学分及绩点统计】，弹出所得学分及绩点统计的查询页面。



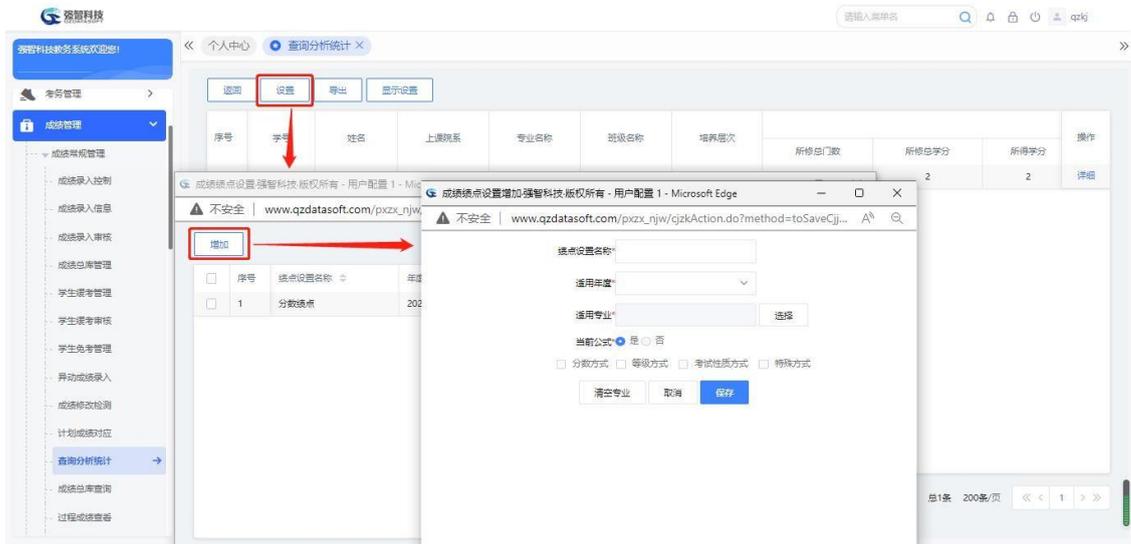
所得学分及绩点统计查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的所得学分及绩点，点击打印，可导出学生的所得学分及绩点数据。



所得学分及绩点

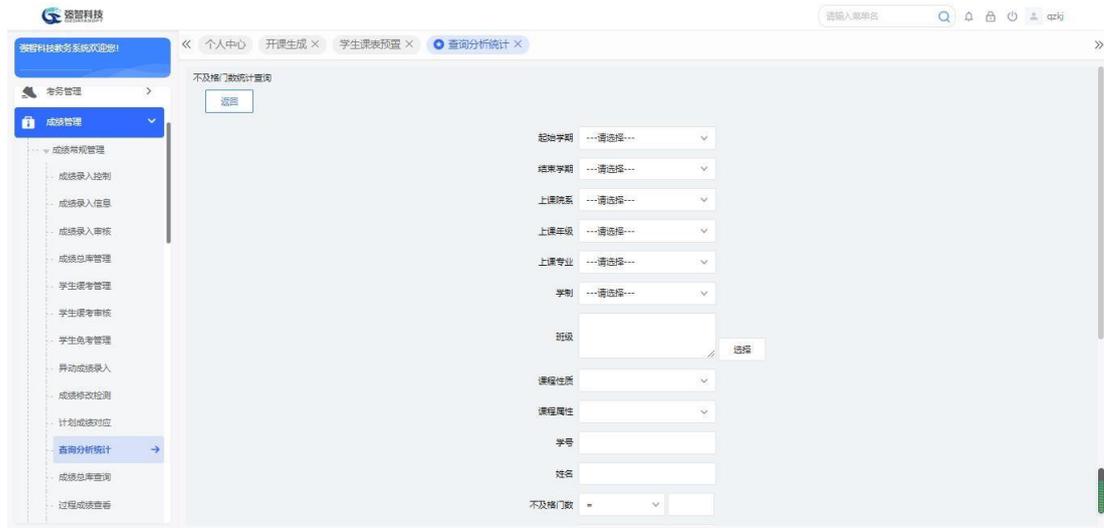
步骤 3. 在页面点击【设置】，可增加成绩绩点设置。



成绩绩点设置页面

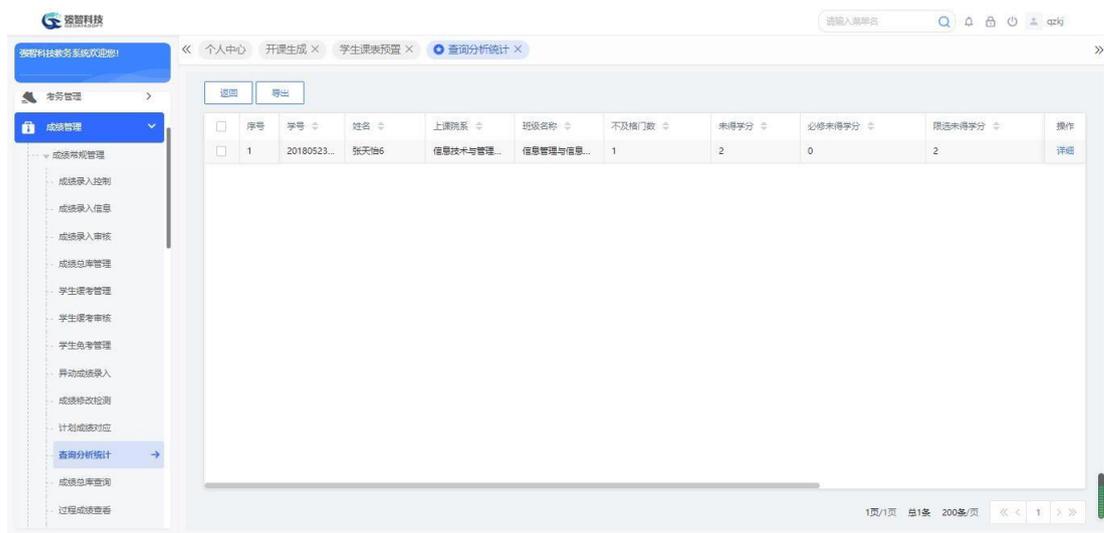
6-1. 11.6不及格门数统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【06. 不及格门数统计】弹出不及格门数统计查询页面。



不及格门数统计查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的不及格门数数据，点击打印，可导出学生的不及格门数数据。



序号	学号	姓名	上课院系	班级名称	不及格门数	未得学分	必修未得学分	限选未得学分	操作
1	20180523...	张天怡6	信息技术与管理...	信息管理与信息...	1	2	0	2	详细

不及格门数统计

步骤 3. 选择相应学生记录后的【详细】按钮，可查询出不及格的具体课程明细。点击打印，可导出学生的不及格门数的具体数据。



不及格门数统计明细

6-1.11.7 成绩通知单

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【07. 成绩通知单】弹出成绩通知单查询页面。



成绩通知单查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，可导出相应的成绩单数数据。

学生成绩通知单					
学年学期号:	2021-2022-1				
学号	0203	姓名	苏涵0203	班级	软工一班
专业	软件工程	院系	sh.计算机工程	邮编	
家庭住址			家庭电话		
本学期课程成绩					
课程名	成绩	学分	考试性质	学时	
C语言初步发展	90	2	正常考试	36	
统计学	0	1	正常考试	48	
学生成绩通知单					
学年学期号:	2021-2022-1				
学号	0204	姓名	苏涵0204	班级	软工一班
专业	软件工程	院系	sh.计算机工程	邮编	
家庭住址			家庭电话		
本学期课程成绩					
课程名	成绩	学分	考试性质	学时	
统计学	0	1	正常考试	48	

成绩通知单导出

6-1. 11. 8加权平均成绩统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【08. 加权平均成绩】，弹出加权平均成绩统计查询页面。



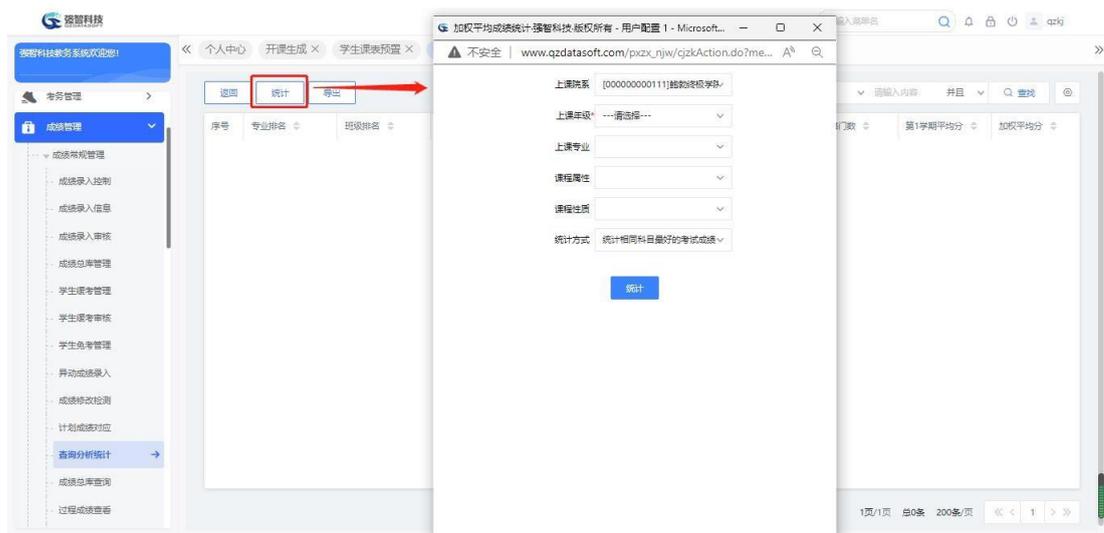
加权平均成绩统计查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的数据，点击打印，可导出学生的加权平均成绩统计数据。



加权平均成绩统计结果

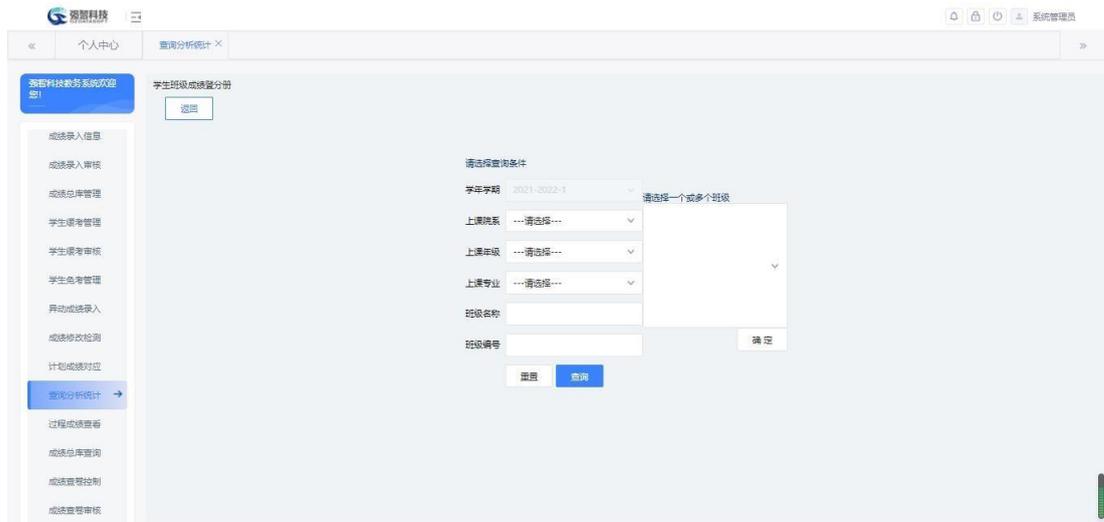
步骤 3. 点击页面左上角【统计】按钮，弹出加权平均成绩统计页面，选择相应条件后，点击【统计】可重新统计出相应条件下加权平均成绩数据。



加权平均成绩统计

6-1. 11. 9 学生班级成绩登分册

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【09. 学生班级成绩登分册】，弹出学生班级成绩登分册查询页面。



学生班级成绩登分册

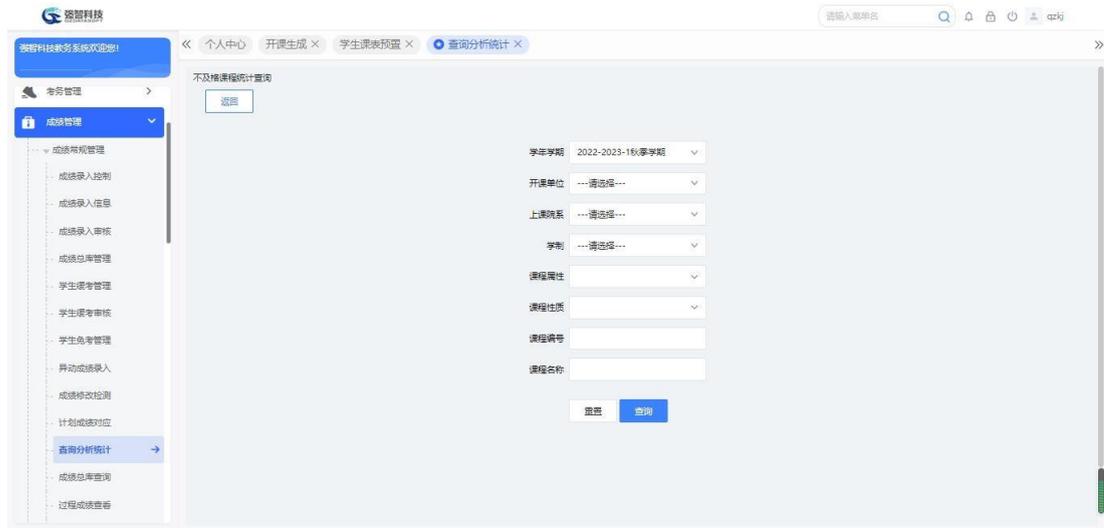
步骤 2. 选择相应条件后点击【查询】，查询出班级数据，然后，再选择相应班级，点击【确定】，导出班级的学生成绩数据。

强智科技成绩登记册																	
2021-2022学年第一学期																	
课程编号:		课程名称:				教师:											
院系名称: sh_计算机工程		专业名称: 软件工程				班级名称: 软工一班											
序号	学号	姓名	课堂考勤					平时作业(实验)					实验总评	平时成绩	考试成绩	总评成绩	备注
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
1	0203	苏涵0203															
2	0204	苏涵0204															

成绩登分册导出

6-1.11.10 不及格课程统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【10. 不及格课程统计】，弹出不及格课程统计查询页面。



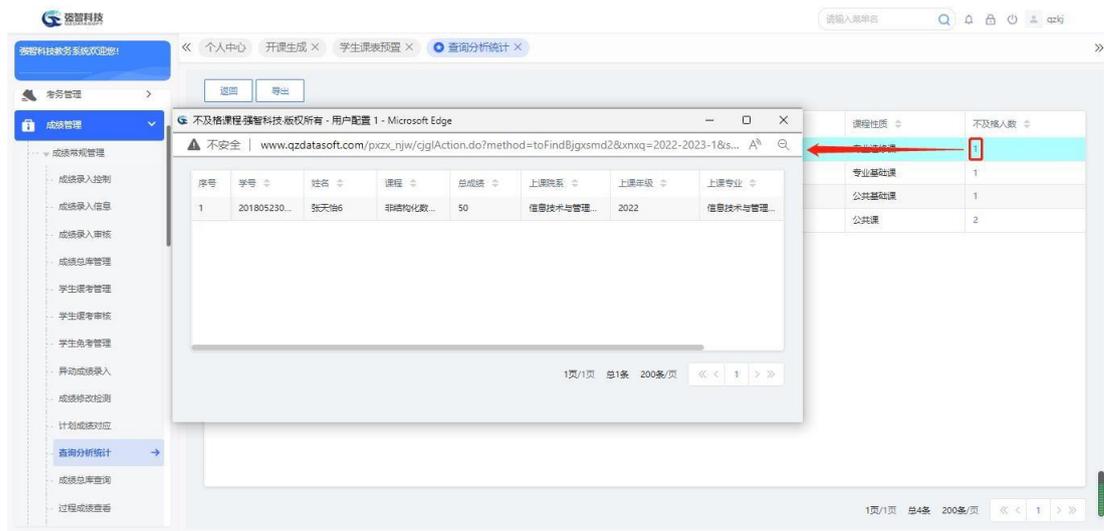
不及格课程统计查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的数据点击打印，可导出不及格课程统计数据。



不及格课程统计

步骤 3. 点击记录后的【不及格人数】链接，可以查看具体不及格学生的名单。



不及格课程明细

6-1.11.11 不及格学生名单

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【11. 不及格学生名单】，弹出不及格学生名单查询页面。



不及格学生名单查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击查询，查询出相应条件下的数据，点击打印，可导出不及格学生名单数据。



序号	学年学期	学号	姓名	开课单位	课程编号	课程	课程属性	课程性质	考试性质	总成绩	学分
1	2022-2023-1秋...	202223	李华13	付新-计算机学院	012	理论课2	必修	专业基础课	正常考试	49	2
2	2022-2023-1秋...	202219	李华9	付新-计算机学院	019	大学英语A	必修	公共基础课	正常考试	59	2
3	2022-2023-1秋...	20180523...	张天信6	信息技术与管理...	0000371	非结构化数据与...	限选	专业选修课	补考一	50	2
4	2022-2023-1秋...	59	s2	刘彦乐-计算机学院	031	a3	必修	公共课	正常考试	0	2
5	2022-2023-1秋...	985	刘彦乐...	刘彦乐-计算机学院	031	a3	必修	公共课	正常考试	56	2

不及格学生名单

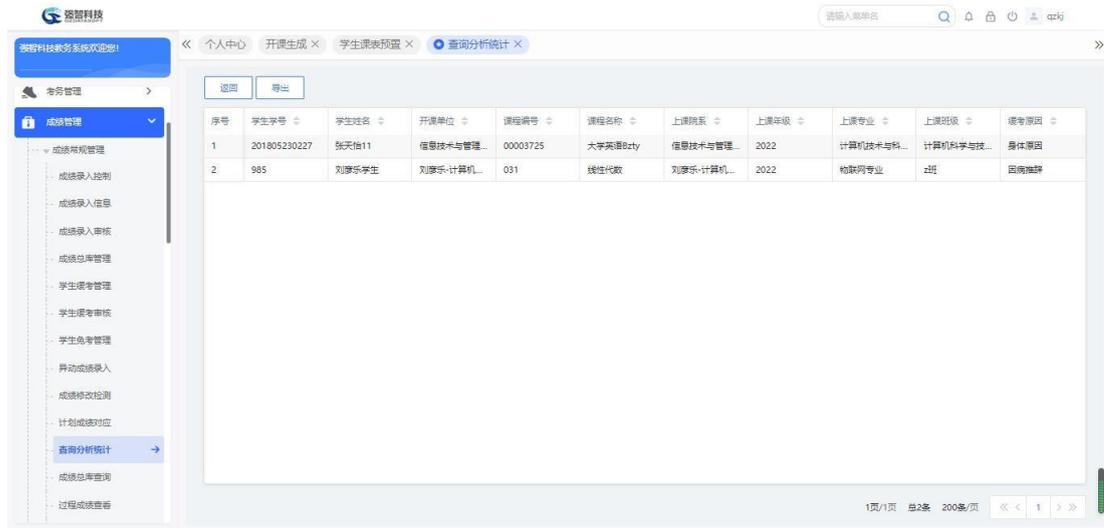
6-1.11.12 缓考申请情况统计-按学生

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【12. 缓考申请情况统计（正常考试-按学生）】，弹出缓考申请情况统计-按学生查询页面。



缓考申请情况统计-按学生查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的数据，点击打印，可导出缓考申请情况统计按学生的数据。



序号	学生学号	学生姓名	开课单位	课程编号	课程名称	上课院系	上课年份	上课专业	上课班级	缓考原因
1	201805230227	张买楠11	信息技术与管理...	00003725	大学英语Bzty	信息技术与管理...	2022	计算机技术与科...	计算机科学与技...	身体原因
2	985	刘彦承学生	刘彦承-计算机...	031	线性代数	刘彦承-计算机...	2022	物联网专业	z班	因病请假

缓考申请情况统计列表（按学生）

6-1.11.13 缓考申请情况统计-按院系

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【13. 缓考申请情况统计（正常考试-按院系）】，弹出缓考申请情况统计-按院系查询页面。



缓考申请情况统计查询（按院系）

步骤 2. 选择相应条件后，点击查询，查询出相应条件下的数据，点击打印，可导出缓考申请情况统计按院系的数据。



序号	上课院系	开课单位	课程编号	课程名称	人数
1	刘家乐-计算机学院	刘家乐-计算机学院	031	线性代数	1
2	信息技术与管理学院	信息技术与管理学院	00003725	大学英语B2ty	1

缓考申请情况统计列表（按院系）

步骤 3. 选择记录，点击【人数】链接，可以查看具体学生的名单。



序号	上课院系	上课年级	上课专业	上课班级	学生学号	学生姓名	缓考原因
1	刘家乐-计算机学院	2022	物联网专业	z班	985	刘家乐学生	因病

缓考申请情况统计列表（按院系）明细

6-1.11.14 补考所获得学分和门数

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【14. 补考所获得学分和门数统计】，弹出统计页面。



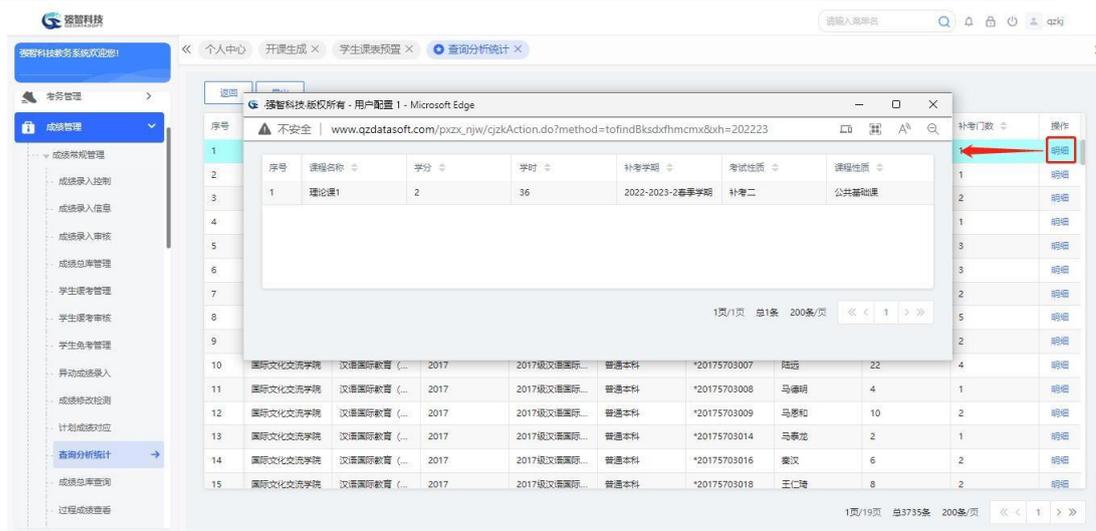
补考所获得学分和门数统计

步骤 2. 选择相应条件后，点击【统计】，统计出相应条件下的数据，点击打印，可导出补考所获得学分和门数的数据。



补考所获得学分和门数列表

步骤 3. 选择记录，点击【明细】链接，可以查看具体课程明细。

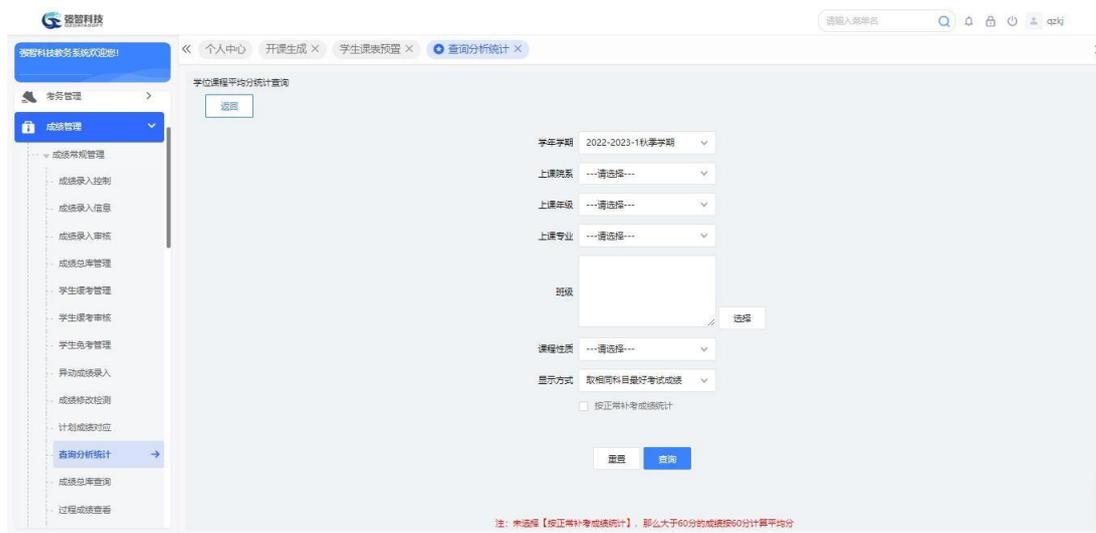


序号	课程名称	学分	学时	补考学期	考试性质	课程性质	补考门数	操作	
1	理论课1	2	36	2022-2023-2春季学期	补考二	公共基础课	1	打印	
2							2	打印	
3							3	打印	
4							2	打印	
5							5	打印	
6							2	打印	
7							4	打印	
8							1	打印	
9							2	打印	
10	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703007	陆茜	22	4	打印
11	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703008	马德明	4	1	打印
12	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703009	马德和	10	2	打印
13	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703014	马敬龙	2	1	打印
14	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703016	姜斌	6	2	打印
15	国际文化交流学院 次语国际教育 (...)	2017	2017级次语国际...	普通本科	*20175703018	王仁琦	8	2	打印

补考所获得学分和门数明细

6-1.11.15 学位课程平均分统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【15. 学位课程平均分统计】，弹出学位课程平均分统计查询页面。



学位课程平均分统计查询

学年学期: 2022-2023-1秋季学期

上课院系: ...请选择...

上课年级: ...请选择...

上课专业: ...请选择...

班级: [输入框] 选择

课程性质: ...请选择...

显示方式: 取相同科目最好考试成绩

按正常补考成绩统计

[返回] [查询]

注: 未勾选【按正常补考成绩统计】时, 那么大于60分的成绩按60分计算平均分

学位课程平均分统计查询

说明:

【按正常补考成绩统计】: 如果未勾选【按正常补考成绩统计】时, 那么大于 60 分的成绩按 60 分计算平均分, 勾选了, 按实际成绩计算平均分。

步骤 2. 选择相应条件后, 点击【查询】, 查询出相应条件下的数据。如下图所示, 点击【打印】, 可导出学位课程平均分统计的数据。



学位课程平均分统计列表

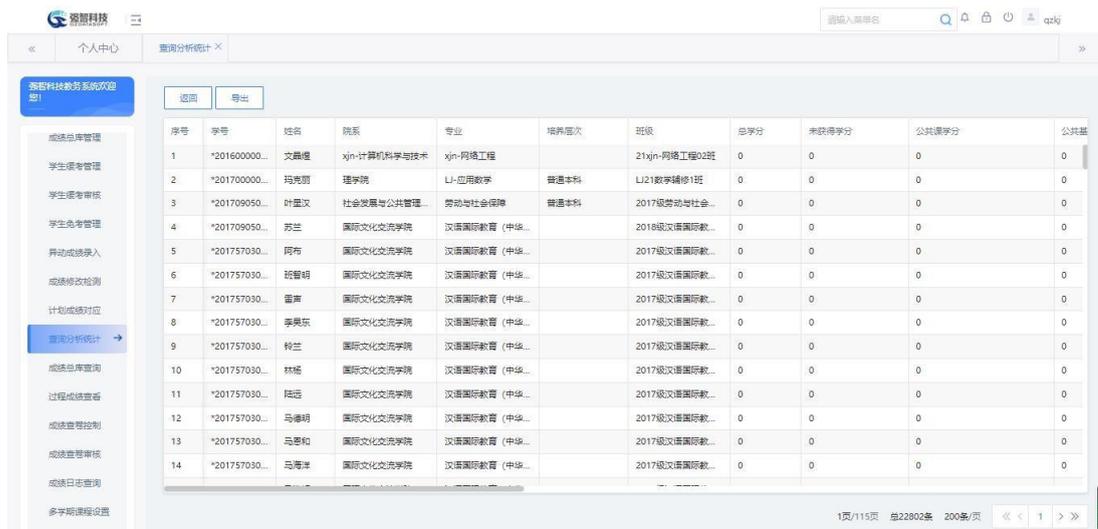
6-1.11.16 各类课程所得学分统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【16. 各类课程所得学分统计】，弹出查询页面。



各类课程所得学分统计查询

步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的数据，点击【导出】，可导出各类课程所得学分统计的数据。

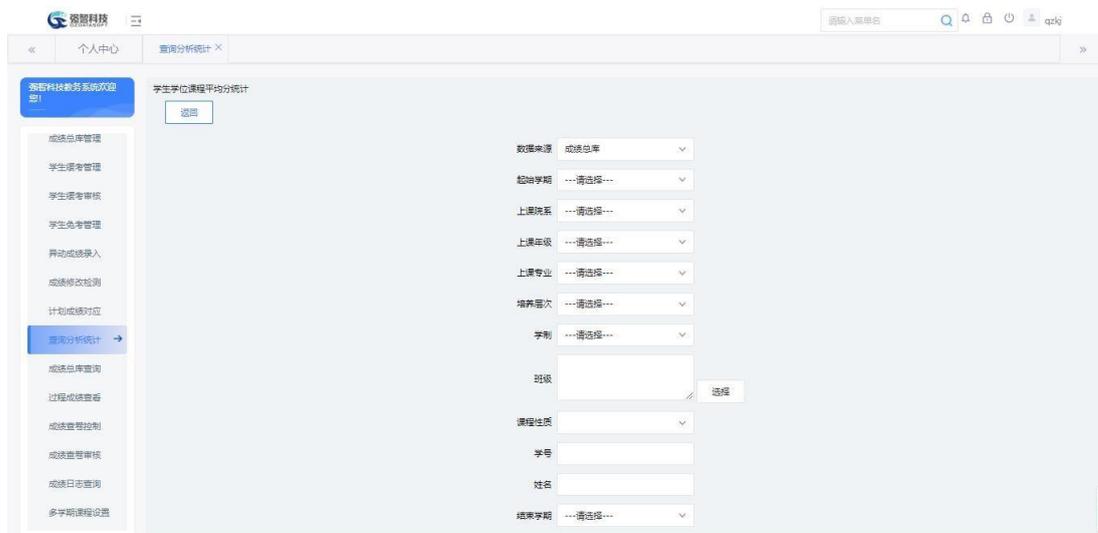


序号	学号	姓名	院系	专业	培养层次	班级	总学分	未获得学分	公共课学分	公共基
1	*201600000...	文典雄	xjn-计算机科学与技术	xjn-网络工程		21xjn-网络工程02班	0	0	0	0
2	*201700000...	玛克周	理学院	Li-应用数学	普通本科	Li21数学辅修1班	0	0	0	0
3	*201709050...	叶星汉	社会发展与公共管理...	劳动与社会保障	普通本科	2017级劳动与社会...	0	0	0	0
4	*201709050...	苏兰	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2018级汉语国际教...	0	0	0	0
5	*201757030...	阿布	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
6	*201757030...	程智娟	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
7	*201757030...	雷声	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
8	*201757030...	季奥东	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
9	*201757030...	柯兰	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
10	*201757030...	林楠	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
11	*201757030...	陆远	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
12	*201757030...	马维娟	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
13	*201757030...	马恩和	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0
14	*201757030...	马海迪	国际文化交流学院	汉语国际教育 (中...		2017级汉语国际教...	0	0	0	0

各类课程所得学分统计列表

6-1. 11. 17 学生学位课程平均分统计

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【17. 学生学位课程平均分统计】，弹出查询页面。



学生学位课程平均分统计

数据源: 成绩总库

起始学期: ---请选择---

上课院系: ---请选择---

上课年级: ---请选择---

上课专业: ---请选择---

培养层次: ---请选择---

学期: ---请选择---

班级: 选择

课程性质: ---请选择---

学号:

姓名:

结束学期: ---请选择---

学生学位课程平均分统计查询

说明:

【按正常补考成绩统计】: 如果未勾选【按正常补考成绩统计】时，那么大于 60 分的成绩按 60 分计算平均分，勾选了，按实际成绩计算平均分。

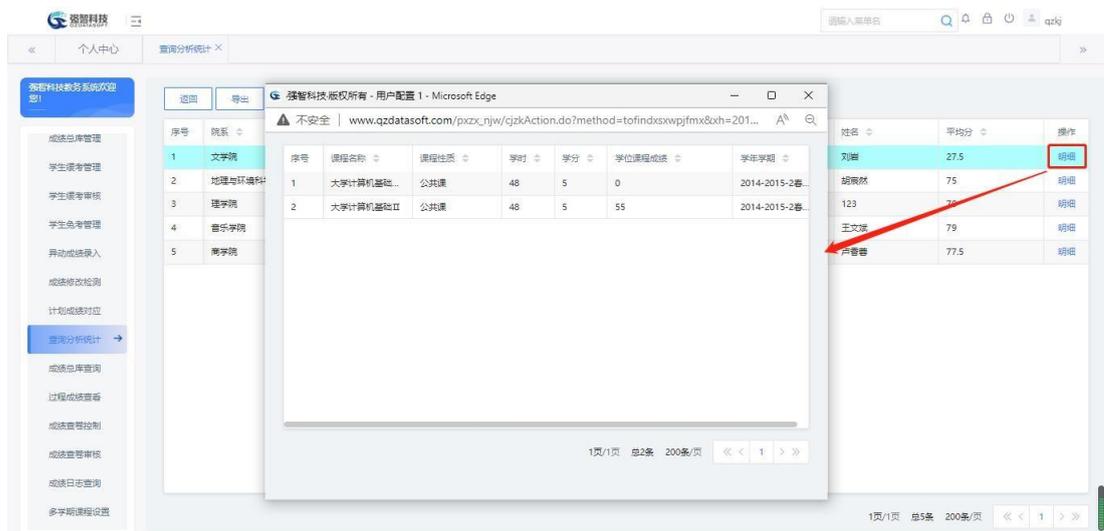
步骤 2. 选择相应条件后，点击【查询】，查询出相应条件下的数据，点击打印，可导出学生学位课程平均分统计的数据。



序号	院系	年级	专业	培养层次	班级	学号	姓名	平均分	操作
1	文学院	2017	汉语言文学	普通本科	2017级汉语言文学1班	201422020212	刘晋	27.5	明细
2	地理与环境科学学院	2017	地理科学	普通本科	2017级地理科学2班	201775010206	胡毅然	75	明细
3	理学院	2021	LI-应用数学	普通本科	LI21数学辅修1班	2018007080	123	70	明细
4	音乐学院	2019	音乐表演	普通本科	2019级音乐表演1班	201953020125	王文斌	79	明细
5	商学院	2020	会计学 (卓越班)	普通本科	2020级会计学1班 (...)	201975060117	卢晋晋	77.5	明细

学生学位课程平均分统计列表

步骤 3. 选择记录，点击记录后的【明细】链接，可以查看具体成绩数据。

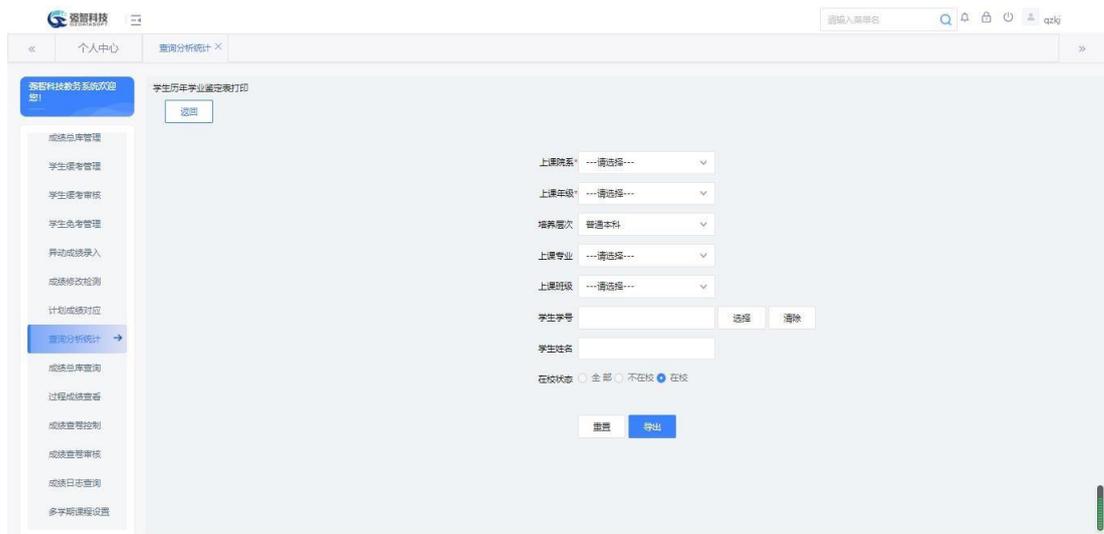


序号	课程名称	课程性质	学时	学分	学位课程成绩	学年学期
1	大学计算机基础...	公共课	48	5	0	2014-2015-2春
2	大学计算机基础II	公共课	48	5	55	2014-2015-2春

学生学位课程平均分统计明细

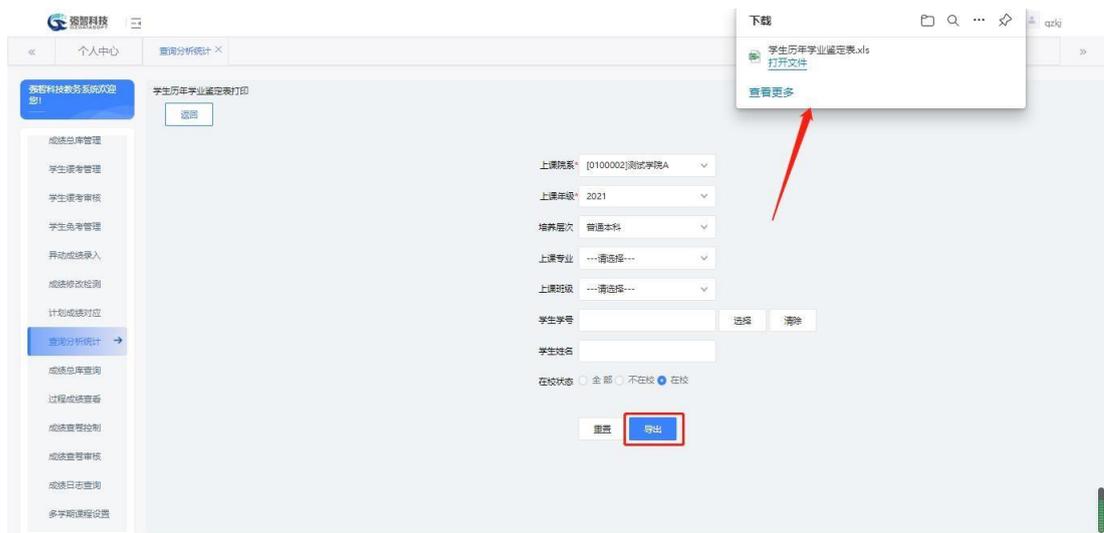
6-1. 11. 18 学历年学业鉴定表打印

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【查询分析统计】，点击【18. 学生学历学业鉴定表打印】，弹出打印页面。



学历学业鉴定表打印

步骤 2. 选择相应条件后，点击页面【打印】功能按钮，可导出学历学业鉴定表的数据。

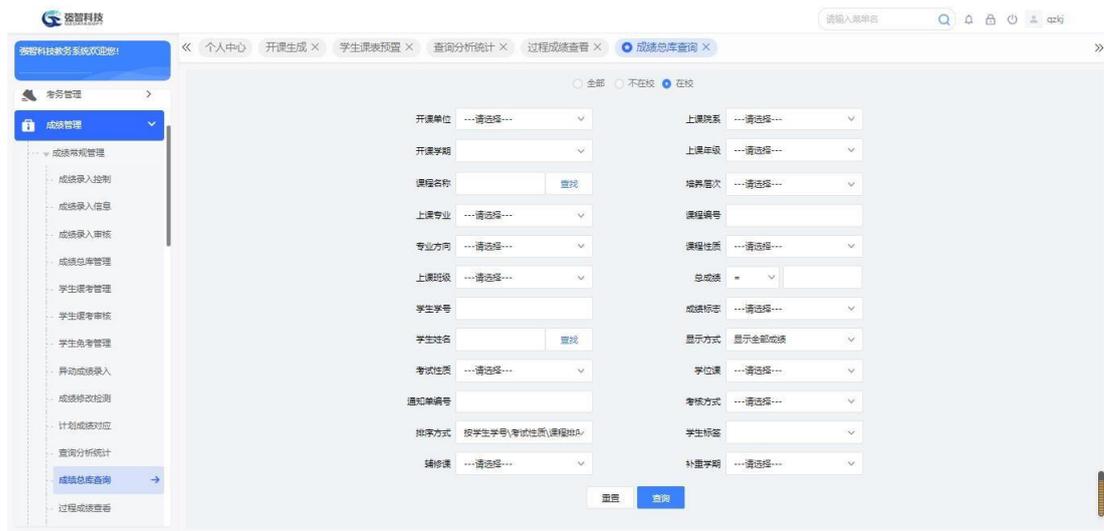


学历学业鉴定表导出

6-1. 12成绩总库查询

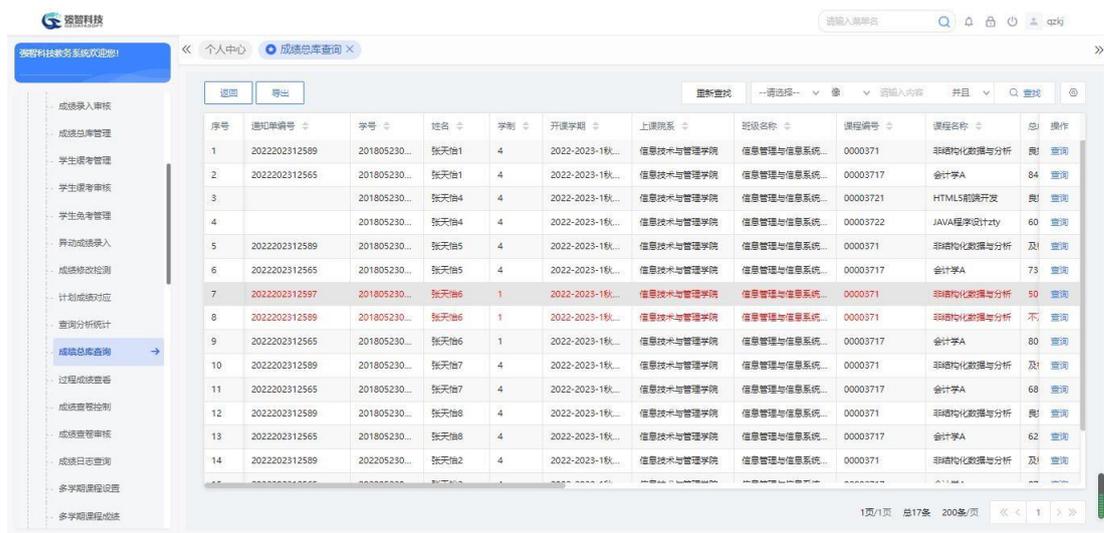
主要用于查询学生的成绩，与成绩总库的页面是一样的，此功能主要是方便学校使用系统，针对学校不同权限的领导或老师，授予成绩总库查询（仅有查询功能）的权限。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩总库查询】，打开成绩总库查询页面。



成绩总库查询

步骤 2. 选择相应的查询页面, 点击查询按钮, 可以显示查询结果, 如下图成绩总库列表页面。



成绩总库列表

6-1. 13过程成绩查看

查询教师端录入的学生平时过程成绩。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【过程成绩查看】，打开过程成绩查看页面。



过程成绩查询

步骤 2. 选择相应的查询条件，点击【查询】按钮，可以显示查询结果，如下图过程成绩列表页面。



过程成绩列表

步骤 3. 点击过程成绩列表界面【查询】按钮，弹出学生平时过程成绩列表页面。



平时过程成绩显示

6-1. 14 成绩查询卷控制

该栏目设置每个学期教师查看成绩的时间范围、成绩查询学期等。由学校成绩管理员设置或维护每个学期可以查卷的开始和结束时间，只有在这个时间范围内学生才可以查看试卷与成绩。

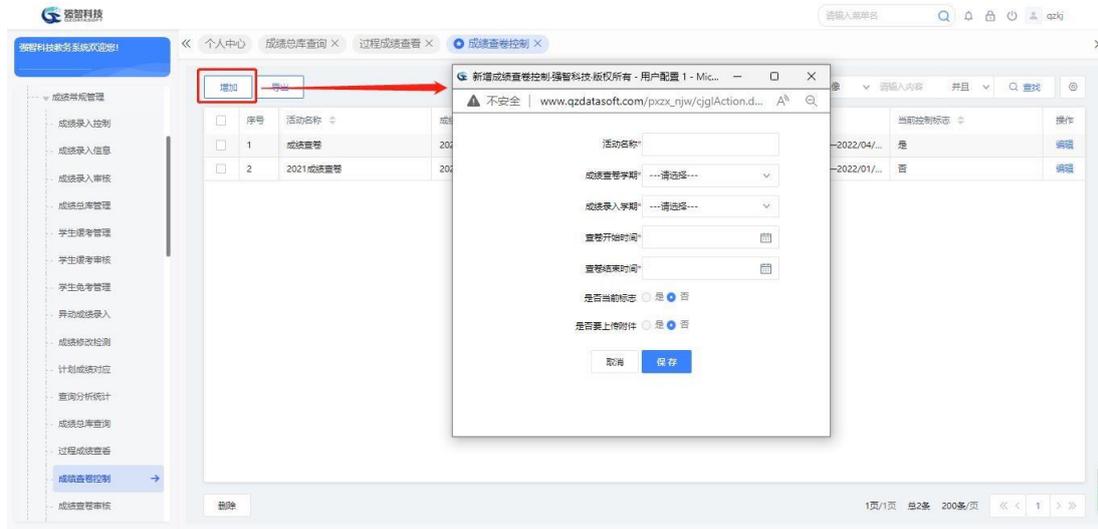
步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩查询卷控制】，点击【查询】进入后，点击页面左上方的【增加】按钮，打开成绩查询卷控制新增页面，设置录入的学年学期、录入时间范围、录入成绩控制名称、开课单位，确认无误后可进行保存操作。点击放弃按钮，页面关闭。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩查询卷控制】，显示成绩查询卷控制列表页面。



成绩查询控制列表

步骤 2. 点击页面左上角【增加】按钮，弹出成绩查询控制增加页面，在页面中，可以选择相应的活动名称、录入时间范围、学年学期，查卷起始时间和结束时间后点击【保存】，完成成绩查询控制信息的增加操作。



增加成绩查询控制页面

6-1. 15成绩查询审核

对学生申请的查卷申请进行审核。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩常规管理】-【成绩查询审核】，弹出成绩查询审核列表页面。



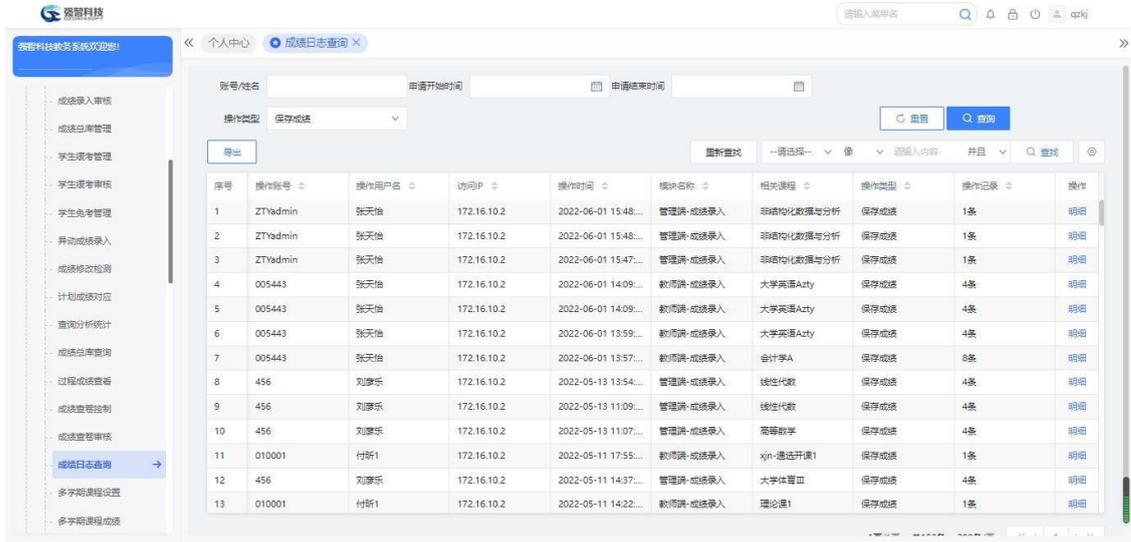
学生查卷审核列表

步骤 2. 点击【审核】链接，弹出查卷审核页面，填写审核结论、审核意见，指定下一步审核人，点击【提交】完成审核操作。

步骤 3. 点击【查看】链接，可查看送审的查卷信息明细。

6-1. 16成绩日志查询

记录对成绩所做各项操作的日志和明细。



6-1. 17多学期课程设置

对多学期课程进行相关设置管理。

入
最大学期数：设置课程允许开设的学期数，每个学期都需要进行成绩录入

权重：设置不同学期的成绩，用于计算课程完成之后总成绩的计算。



6-1. 18多学期课程成绩

记录多学期课程的成绩。

计算：根据【多学期课程设置】中设置的权重进行计算总成绩

入库：将各学期成绩、总成绩提交到成绩总库。



6-1. 19学生成绩检测

用于查询学生存在的不规则成绩，包括：只有重修没有正考、有多条正考等情况。



6-1. 20过程成绩检测

对过程成绩进行审核。



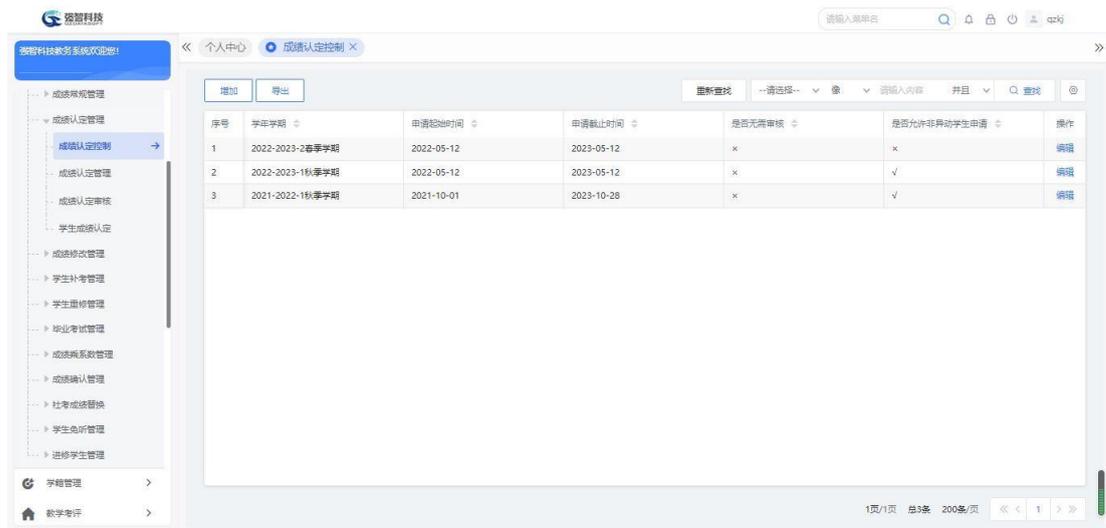
6-2 成绩认定管理

异动学生可申请将其异动前所修的课程对应替换成现在所在专业计划里的课程，由成绩管理人员进行成绩认定审核。

6-2.1 成绩认定控制

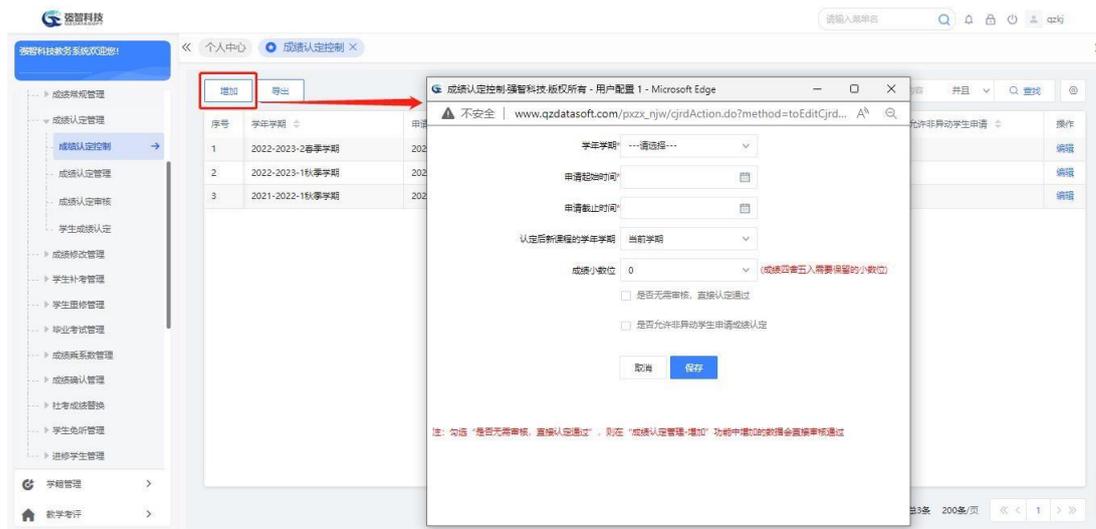
由学校成绩管理员设置或维护每个学期可以申请成绩认定的开始和结束时间，只有在这个时间范围内学生才可以申请成绩认定。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩认定管理】-【成绩认定控制】，显示成绩认定控制列表页面。



成绩认定控制列表

步骤 2. 点击页面左上角【增加】按钮，弹出成绩认定控制增加页面，在页面中，可以选择相应的学年学期，申请起始时间和申请截止时间后点击【保存】，完成成绩认定控制信息的增加操作。

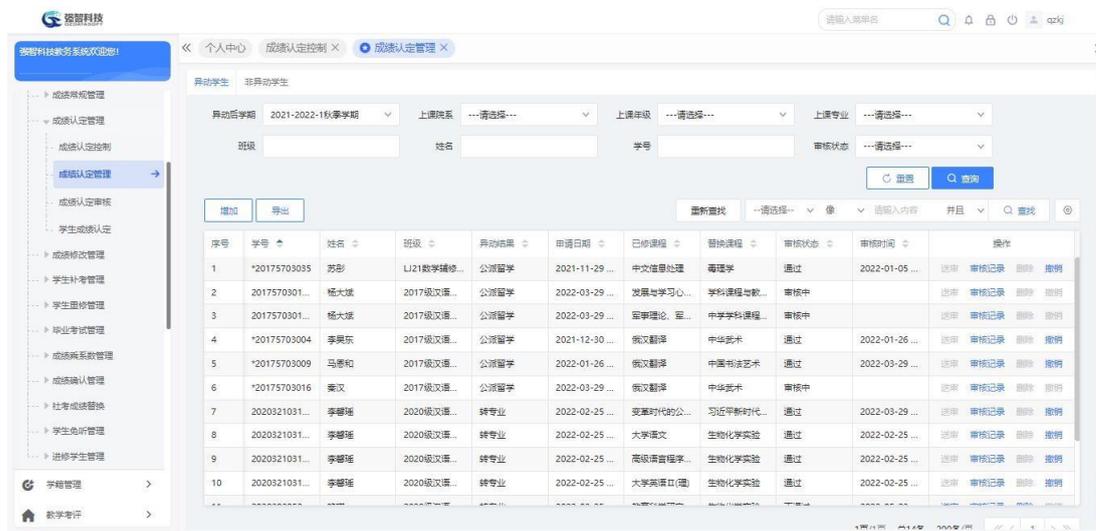


成绩认定控制增加

6-2.2 成绩认定管理

由学校负责的成绩管理员管理成绩认定的数据，可增加，删除，以及送审成绩认定的数据。并且提供了审核记录的查看以及报表打印的功能。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩认定管理】-【成绩认定管理】，选择相应的查询条件，点击【查询】后可打开成绩认定列表页面。

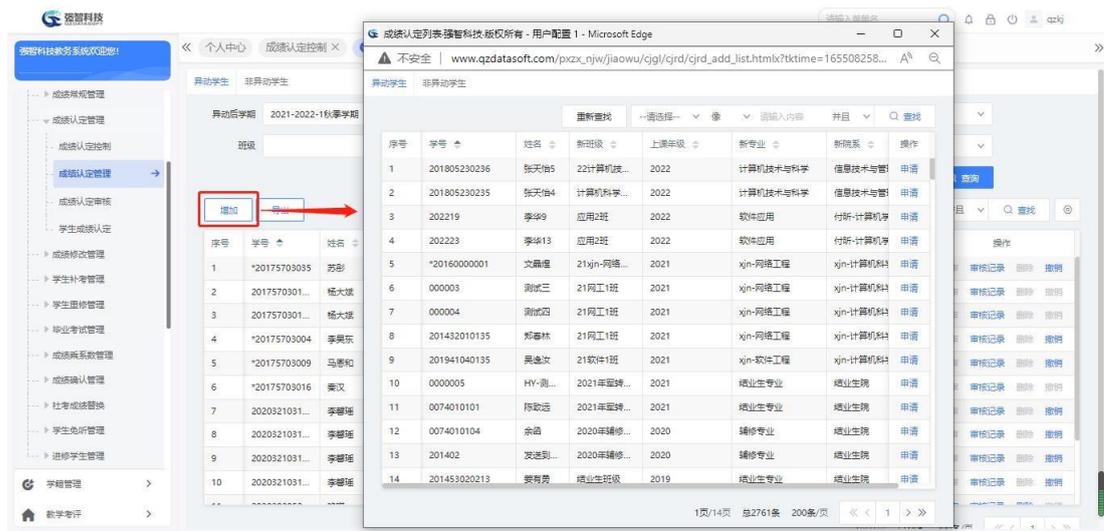


成绩认定列表

说明：

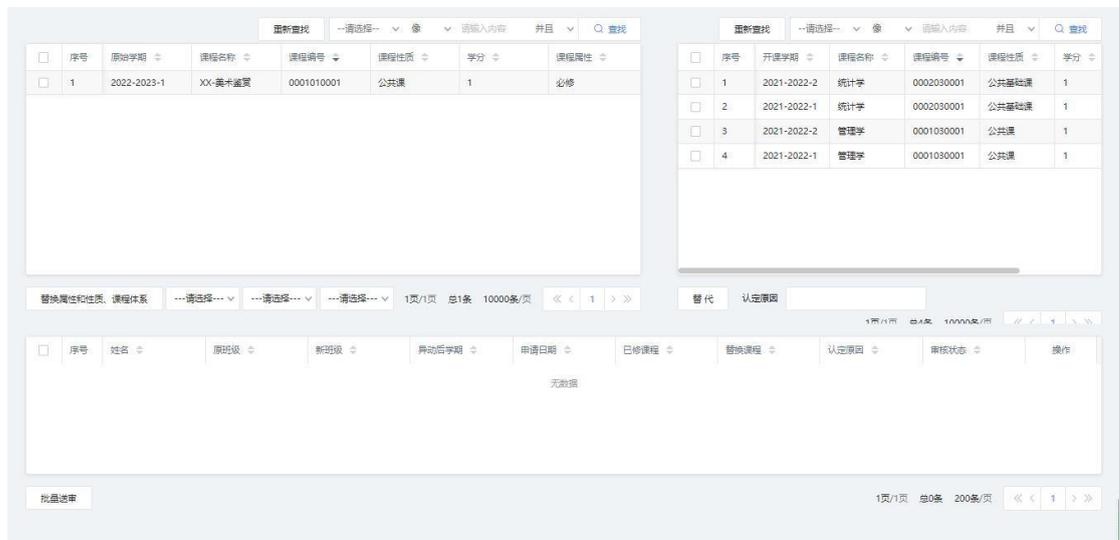
- 【增加】：增加一条成绩认定记录。
- 【送审】：对新增加的成绩认定记录送审操作。
- 【审核记录】：查看审核记录明细。
- 【删除】：删除成绩认定记录。

步骤 2. 点击成绩认定列表页面【增加】功能按钮，打开异动学生列表页面。



异动学生列表

步骤 3. 在异动学生列表页面对应的学生记录后点击【申请】按钮，打开成绩认定申请页面，选择左侧原课程列表里的一门课程，再在右侧计划课程列表里选择一门需要被替代的计划里的课程，如果学校需要修改被替代课程的性质或类别，也可以通过下方的【替换类别和性质】功能进行课程性质和类别的替换。最后点击【替代】，即可申请这个学生相应课程的成绩认定。



成绩认定申请

步骤 4. 成绩认定申请成功后，还需要对成绩认定数据进行送审操作，点击记录后的“送审”按钮提交审核。

6-2.3 成绩认定审核

学生送审或者管理员增加学生成绩认定的申请后，需要学校的相关领导审核通过后，成绩认定才能生效，确保学生成绩认定的准确性和有效性。核对数据的准确性和有效性后，对送审的成绩认定进行审核通过和审核不通过的操作。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩认定管理】-【成绩认定审核】，打开成绩认定审核列表。

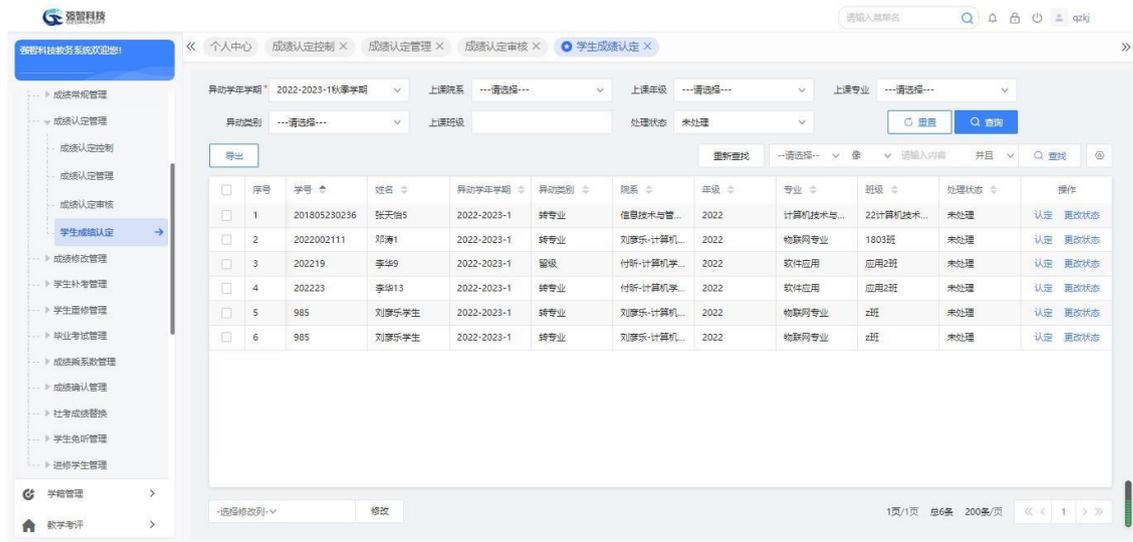


成绩认定审核

步骤 2. 点击【审核】功能，在弹出的页面填写审核意见、审核结论，指定下一步审核人，点击【提交】完成成绩认定审核操作。也可以点击【查看】标签可看送审信息明细。

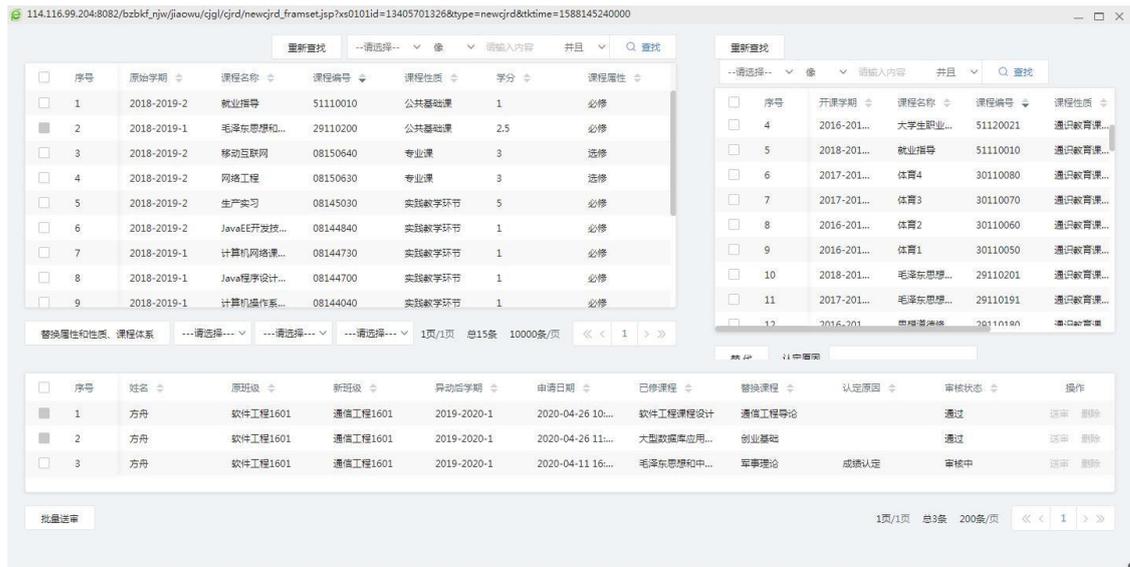
6-2.4 学生成绩认定

步骤 1: 依次点击【成绩管理】-【成绩认定管理】-【学生成绩认定】，显示学生学籍异动信息列表。



步骤 2: 由于学籍异动，导致学生所修课程与计划课程不一致，为完成培养目标，需进行相关成绩认定。

点击【认定】，打开认定页面，选择需要认定的课程，进行替代操作，并送审进行审批。审核通过则认定成功。



6-3 成绩修改管理

此菜单功能主要针对教师端提出的成绩修改进行审核，同时可以查看修改原因，对成绩总库中误删除的成绩进行恢复，以及统计成绩修改情况。教师用户只能对自己录入的成绩提交修改申请。

6-3.1 成绩修改控制

由学校成绩管理员设置是否允许教师修改成绩，只有勾选了“允许教师修改各项目成绩”教师才可以申请成绩修改。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩修改管理】-【成绩修改控制】，显示成绩修改控制列表页面。



成绩修改控制列表

步骤 2. 根据需要进行勾选或者取消勾选“允许教师修改各项目成绩”

后点击【保存】，完成成绩修改控制信息的操作。

说明：学生通过查卷修改成绩，将不受此控制影响。

6-3.2 成绩修改审核

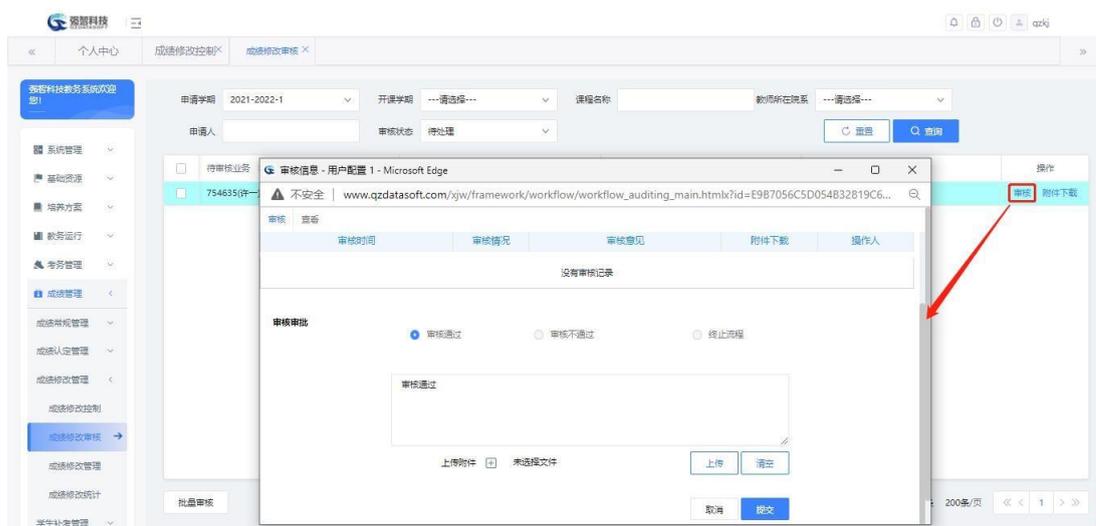
此菜单功能主要针对教师端提出的成绩修改进行审核。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩修改管理】-【成绩修改审核】，选择相应的条件后点击【查询】，打开成绩修改审核列表页面。



成绩修改审核列表

步骤 2. 在需要审核的记录后点击【审核】链接，弹出审核页面，选择审核结论以及审核意见，指定下一步审核人，点击【提交】完成审核操作。也可点击页面【查看】标签，查看送审信息明细。



成绩修改审核

6-3.3 成绩修改管理

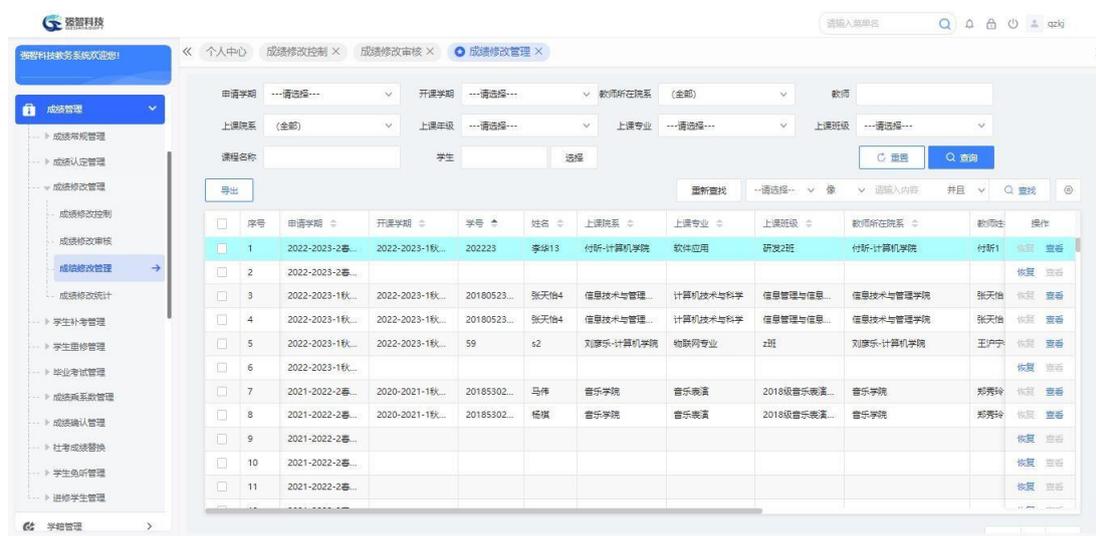
此菜单功能主要针对审批后的成绩修改数据进行查询以及对成绩总库中误删除的成绩数据进行恢复。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩修改管理】-【成绩修改管理】，弹出成绩修改管理的查询页面。



成绩修改管理查询

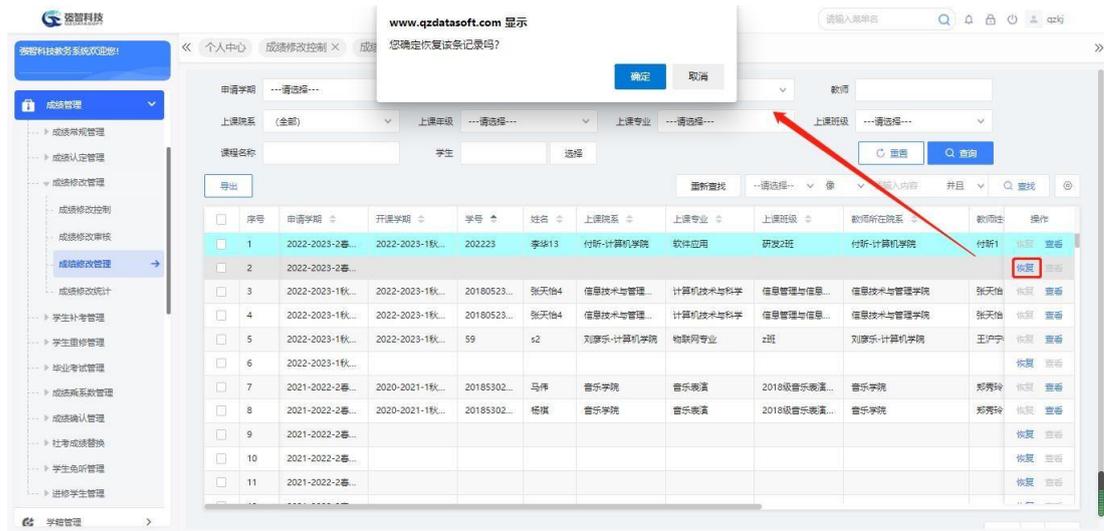
步骤 2. 选择条件，点击【查询】按钮进入成绩修改列表页面。



序号	申请学期	开课学期	学号	姓名	上课院系	上课专业	上课班级	教师所在院系	教师姓名	操作
1	2022-2023-2春...	2022-2023-1秋...	202223	李华13	付新-计算机学院	软件应用	研发2班	付新-计算机学院	付新1	恢复 删除
2	2022-2023-2春...									恢复 删除
3	2022-2023-1秋...	2022-2023-1秋...	20180523...	张天旭4	信息技术与管理...	计算机技术与科学	信息管理与信息...	信息技术与管理学院	张天旭	恢复 删除
4	2022-2023-1秋...	2022-2023-1秋...	20180523...	张天旭4	信息技术与管理...	计算机技术与科学	信息管理与信息...	信息技术与管理学院	张天旭	恢复 删除
5	2022-2023-1秋...	2022-2023-1秋...	59	s2	刘奕乐-计算机学院	物联网专业	2班	刘奕乐-计算机学院	王广宇	恢复 删除
6	2022-2023-1秋...									恢复 删除
7	2021-2022-2春...	2020-2021-1秋...	20185302...	马伟	音乐学院	音乐表演	2018级音乐表演...	音乐学院	郑秀玲	恢复 删除
8	2021-2022-2春...	2020-2021-1秋...	20185302...	杨振	音乐学院	音乐表演	2018级音乐表演...	音乐学院	郑秀玲	恢复 删除
9	2021-2022-2春...									恢复 删除
10	2021-2022-2春...									恢复 删除
11	2021-2022-2春...									恢复 删除

成绩修改列表

步骤 3. 对于在成绩总库中误删除的记录, 点击【恢复】链接, 在弹出的确认框中, 选择确认, 即可恢复误删除的成绩总库的数据。



成绩修改恢复

6-3. 4成绩修改统计

此菜单功能主要针对教师成绩修改数据进行统计。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩修改管理】-【成绩修改统计】，显示成绩修改统计的查询页面。



成绩修改统计查询

步骤 2. 选择申请学期，开课学期，以及教师所在院系字段，点击【查询】，可以查看相应条件里的统计数据。

序号	申请学期	开课学期	院系名称	申请人数	教师总人数	申请比例
1	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	文学院	5	145	3.45%
2	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	外国语学院	3	241	1.24%
3	2020-2021-1秋	2020-2021-1秋	美术学院 (书法文化研究院)	1	99	1.01%
4	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	美术学院 (书法文化研究院)	1	99	1.01%
5	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	法学院	2	52	3.85%
6	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	物理与电子工程学院	2	160	1.25%
7	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	商学院	1	101	0.99%
8	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	计算机科学与工程学院	3	144	2.08%
9	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	历史文化学院	5	75	6.67%
10	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	数学与统计学院	1	151	0.66%
11	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	学校办公室	1	63	1.59%
12	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	体育学院	1	153	0.65%
13	2020-2021-2春	2020-2021-1秋	社会发展与公共管理学院	1	58	1.72%

成绩修改统计结果

6-4 学生补考管理

学生补考管理模块可提供补考学生名单筛选生成、学生补考报名、补考名单管理、补考开课的功能；同时，生成的补考学生数据，可转入考务管理中，来进行排考操作；补考数据生成的补考开课通知单可以转入成绩管理中，来进行补考成绩录入操作。

6-4.1 补考报名控制

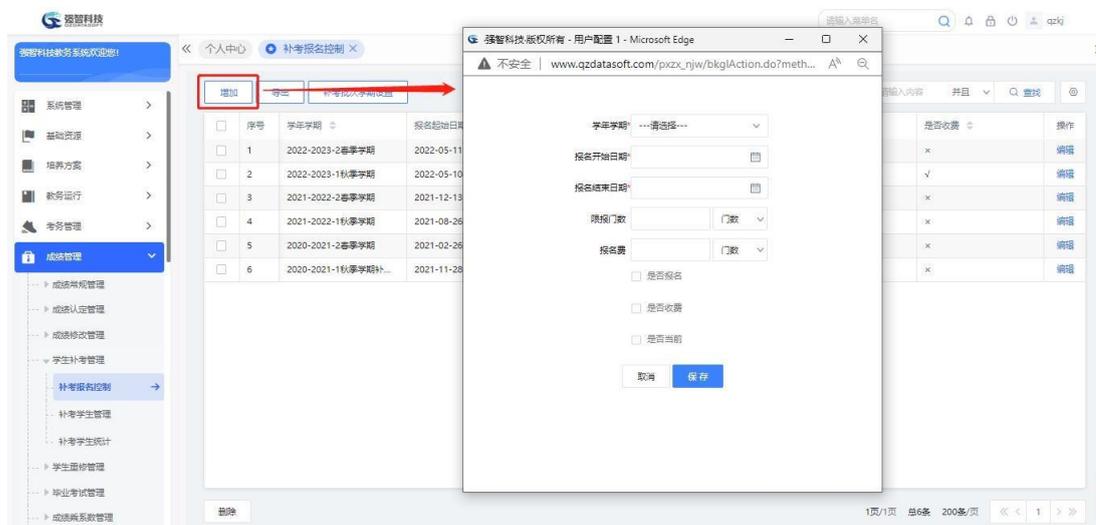
此菜单功能主要控制补考报名的学年学期、报名起始时间、报名结束时间、是否当前学期及补考报名过程中是否需要报名和是否进行收费等。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考报名控制】，显示补考报名控制列表页面。

序号	学年学期	报名起始日期	报名结束日期	是否当前	是否报名	是否收费	操作
1	2022-2023-2春	2022-05-11 00:00:00	2023-05-31 00:00:00	×	√	×	编辑
2	2022-2023-1秋	2022-05-10 00:00:00	2022-06-30 00:00:00	×	√	√	编辑
3	2021-2022-2春	2021-12-13 00:00:00	2022-12-30 00:00:00	×	√	×	编辑
4	2021-2022-1秋	2021-08-26 00:00:00	2023-09-09 00:00:00	×	√	×	编辑
5	2020-2021-2春	2021-02-26 00:00:00	2021-03-09 00:00:00	×	×	×	编辑
6	2020-2021-1秋	2021-11-28 00:00:00	2022-11-29 00:00:00	√	√	×	编辑

补考报名控制列表

步骤 2. 在补考报名控制列表中点击【增加】按钮，进入补考报名控制添加页面。选择学年学期、设置报名开始时间、结束时间、限报门数/学分数、报名费（按学分/门数），勾选是否报名、是否收费、是否当前学年学期，点击【保存】按钮增加补考控制信息。



补考报名控制增加

6-4. 2补考学生管理

此菜单功能主要控制补考学生考试性质的转换、补考学生名单的审核、单独增加某个学生到补考学生名单、生成补考开课等。

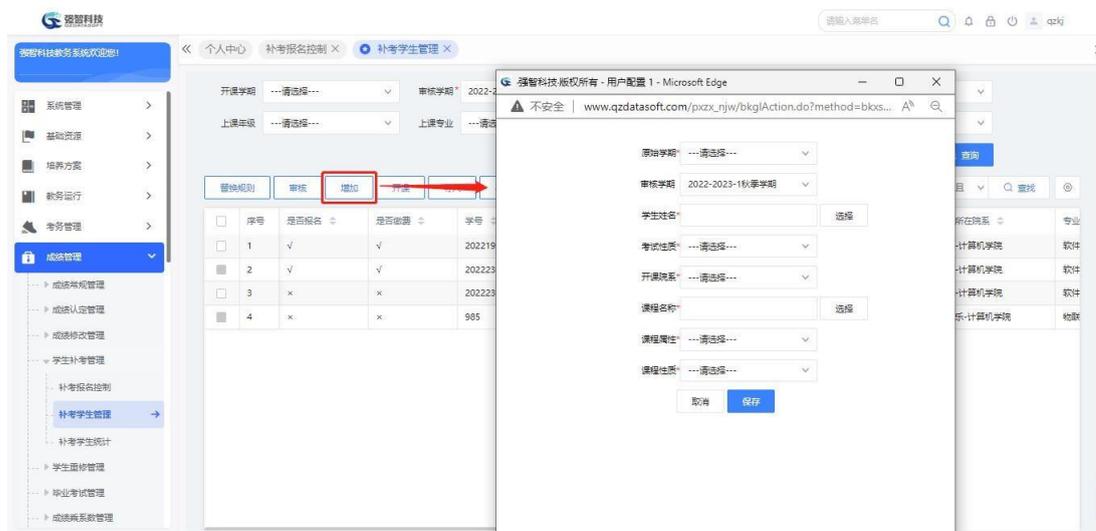
6-4. 2. 1维护补考学生信息

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考学生管理】，在查询页面中，选择相应的查询条件，点击查询，进入补考学生列表页面。



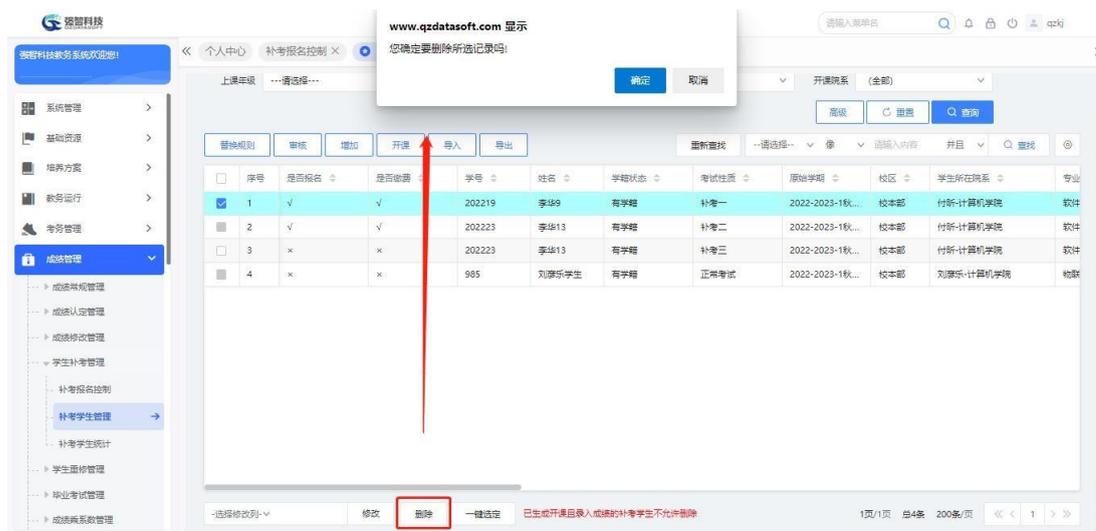
补考学生列表

步骤 2. 点击页面【增加】按钮，弹出补考学生信息增加页面，填写相关数据，点击保存，可增加学生到补考名单中。



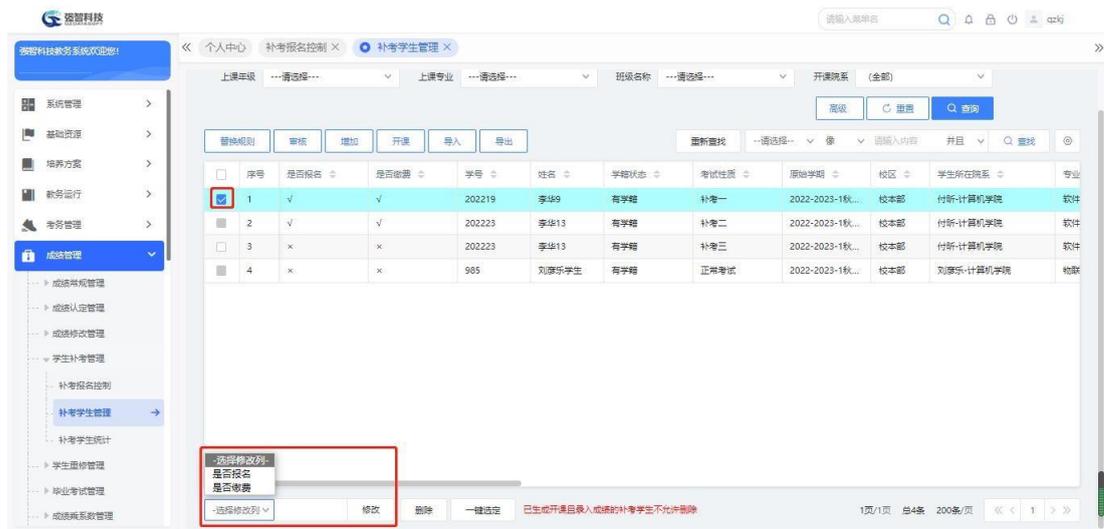
补考学生信息增加

步骤 3. 在补考学生列表页面勾选要删除的记录，点击页面左下方【删除】功能按钮，点击【确定】即可删除补考学生记录。



补考学生信息批量删除

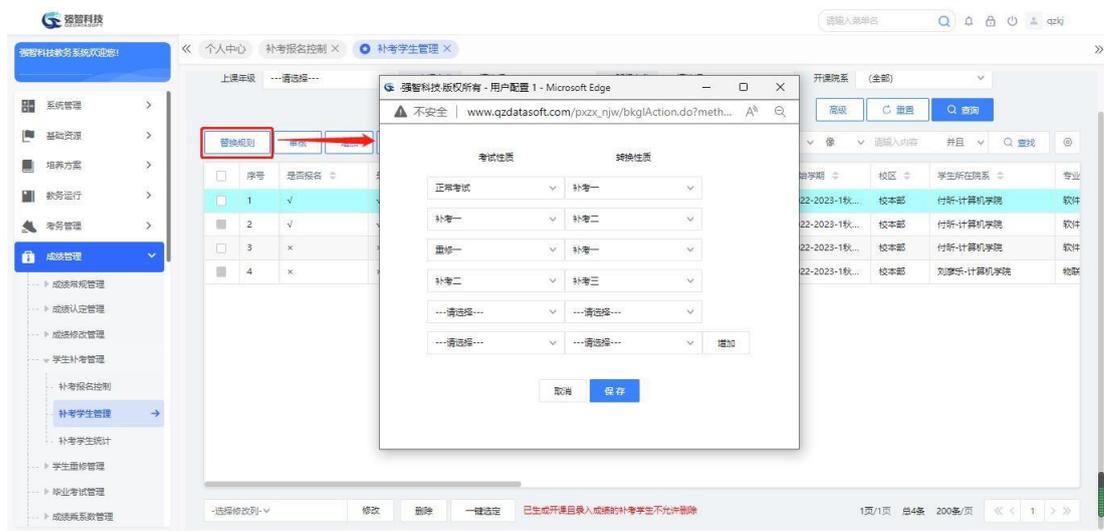
步骤 4. 在补考学生列表页面勾选要批量修改的记录，在页面左下方选择要修改的字段（是否报名、是否选课），并选择修改后的状态，点击【修改】确认后完成批量修改操作。



补考学生信息批量修改

6-4.2.2 补考替换规则

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考学生管理】，在补考学生信息列表页面点击【替换规则】按钮，进入补考替换规则页面，根据学校实际情况设定好替换规则后点击保存，完成替换规则的设置。



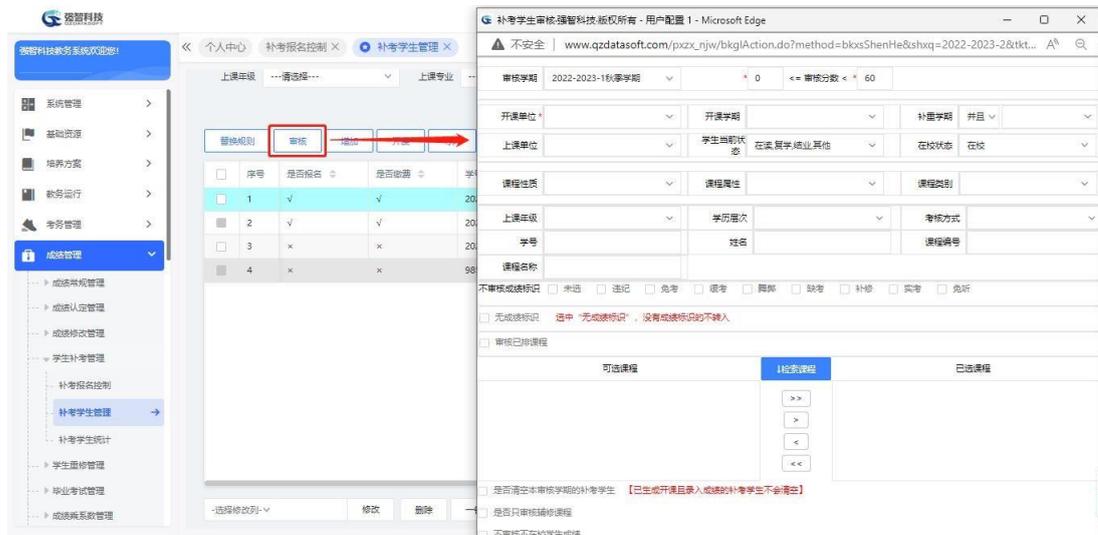
补考替换规则

6-4.2.3 补考学生名单审核

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考学生管理】，在补考学生信息列表页面点击【审核】按钮，弹出补考学生审核页面。根据学校的补考审核的要求，选择相应的审核条件后，点击

【检索课程】，系统会将有学生满足补考要求的课程全部显示出来，然后在将这些需要审核补考的可选课程选中后通过“>”或“>>”移动到后

边的已选课程栏里，最后点击【审核】，将符合补考条件的学生审核到列表中。



补考学生审核

说明：

【不审核成绩标识】：勾选后，符合所选成绩标识条件的成绩将会排除在审核名单外。

【审核已排课程】：勾选后，只会审核出已排课的课程；用于重考（正常考试不过，在同一学期进行重考，重考不过再进行下一学期的补考）。

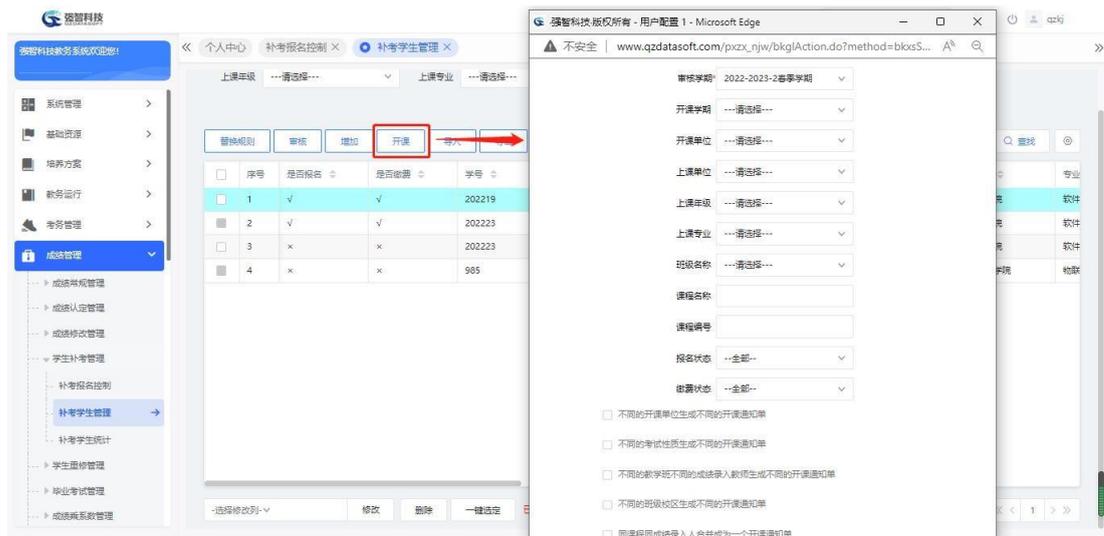
【是否清空本审核学期的补考学生】：勾选后，审核学期里原来的审核名单在审核前会被删除。

【是否只审核辅修课程】：勾选后，只审核辅修的课程。

【不审核不在校学生成绩】：勾选后，学生在校状态为‘不在校’的学生将不被审核出。

6-4.2.4补考开课

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考学生管理】，在补考学生信息列表页面点击【开课】按钮，弹出补考学生的开课页面，选择相应的条件，以及开课方式，点击【生成】按钮，可按要求生成相应补考开课通知单。生成后，可在开课安排管理的教学安排管理中查看补考开课通知单。



补考开课

说明：

【不同的开课单位生成不同的开课通知单】/【不同的考试性质生成不同的开课通知单】：补考开课默认按课程生成补考通知单（即同一门课只生成一条开课通知单），如果勾选了按开课单位或者考试性质选项，则会按课程的开课单位，以及考试性质来生成不同的开课通知单。

6-4.3 补考学生统计

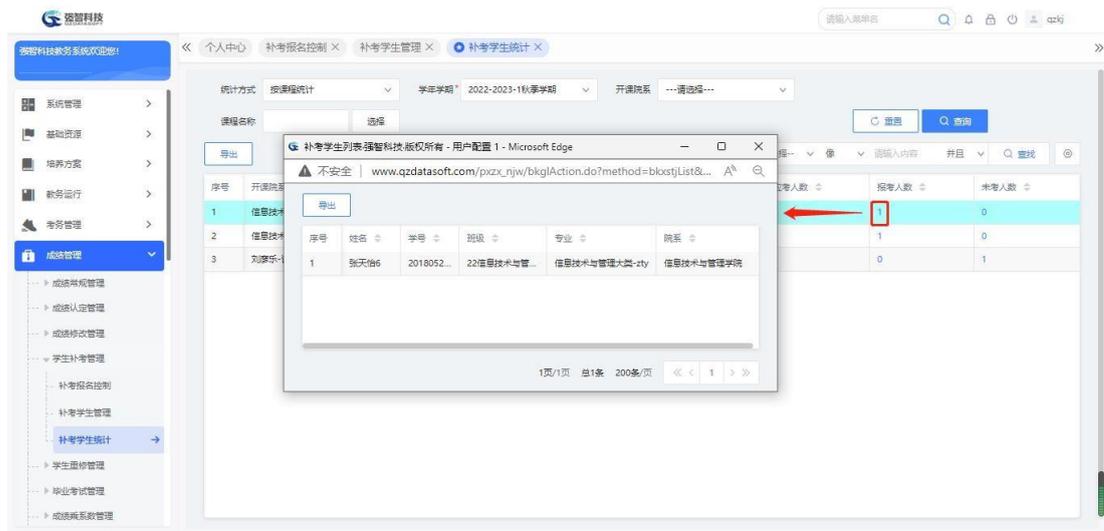
此菜单功能主要在补考报名完成后进行统计方便学校统计报表管理。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生补考管理】-【补考学生统计】，在页面中选择相应的学年学期以及其它条件后点击【查询】按钮进入补考学生名单统计列表页面。



补考学生统计列表

步骤 2. 点击补考学生名单统计列表所显示的人数链接，可显示具体的学生名单，如下图补考学生名单列表。



补考学生名单列表

6-5 学生重修管理

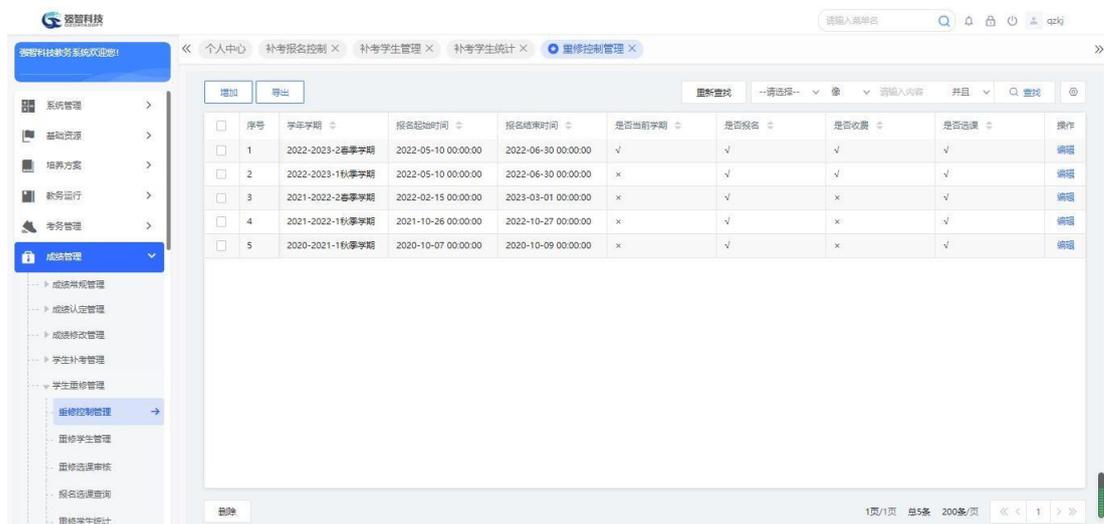
根据学校的成绩管理规定，针对学生各学期考试未通过或者补考未通过的课程进行重修审核筛选，并提供学生重修报名、重修选课功能，支持跟班重修与替代重修的管理。

6-5.1 重修控制管理

本子模块涉及到按学期添加对于重修学生报名以及重修开课生成在时间以及门数等方面的控制。

主要是按照学校规定对于重修报名时间、选课时间、限报门数、开课方式以及限报范围进行手工可更改性的限定，有效的控制以上对于重修各方面的限制。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生重修管理】-【重修控制管理】，打开重修控制列表页面。



重修控制列表

步骤 2. 在重修控制管理列表中点击【增加】按钮，进入重修控制信息新增页面，在页面中指定学年学期、报名开始及结束时间、选课开始及结束时间、限报门数/学分数、报名费（按门数或学分数）、开课方式（重修选课/替代课程）、限报范围等条件，点击【保存】完成重修控制信息新增。



重修控制信息新增

说明：

【开课方式】：替代课程是指学生重修选课时，可以选择其它课程来替代原来需要重修的课程；重修选课，是学生只能选择需要重修课程的教学班（课程编码需一致）。如果选择替代课程则不会生成该学期的重修课程，即重修不开课。

【限报范围】：是指学生允许报名的重修课程属性的范围。

【是否自由报名】：勾选后，允许课程成绩低于设定分的学生进行重修报名。

【自由报名年级】：可自由选择重修年级，但年级有范围控制。

6-5.2 重修学生管理

本子模块涉及重修学生的筛选以及重修课程的开课，根据重修报名情况可以确定重修开课的课程。

主要是根据学校情况生成重修的替换规则，如补考如果未通过那么转到重修中，根据规则在成绩库中审核出需要重修的学生，在对应查询页面中显示出来，之后根据重修课程的报名情况生成重修开课的课程通知单。

6-5.2.1 维护重修学生管理

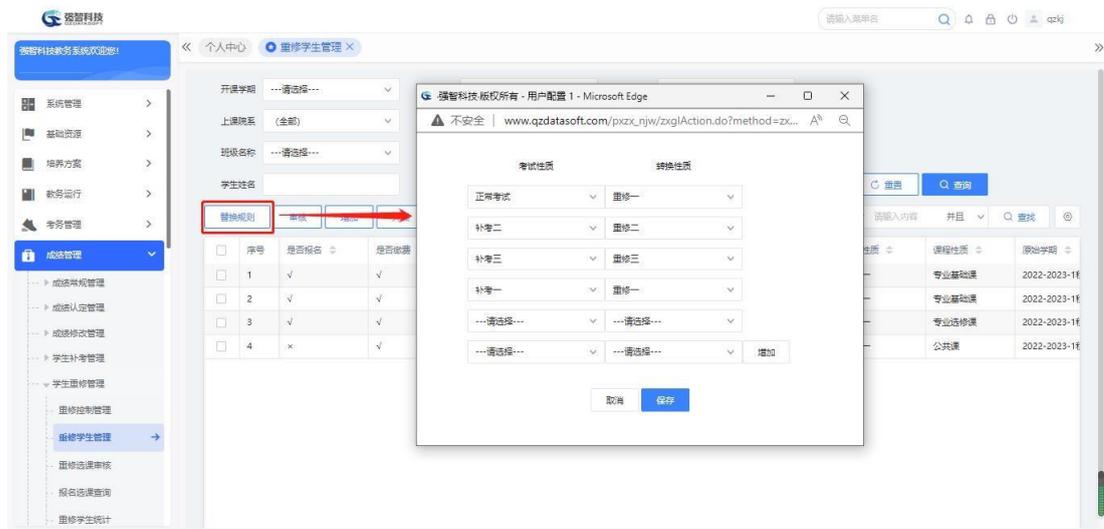
步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生重修管理】-【重修学生管理】，选择相应的查询条件，点击【查询】进入重修学生信息列表页面。



重修学生信息列表

6-5. 2. 2 替换规则

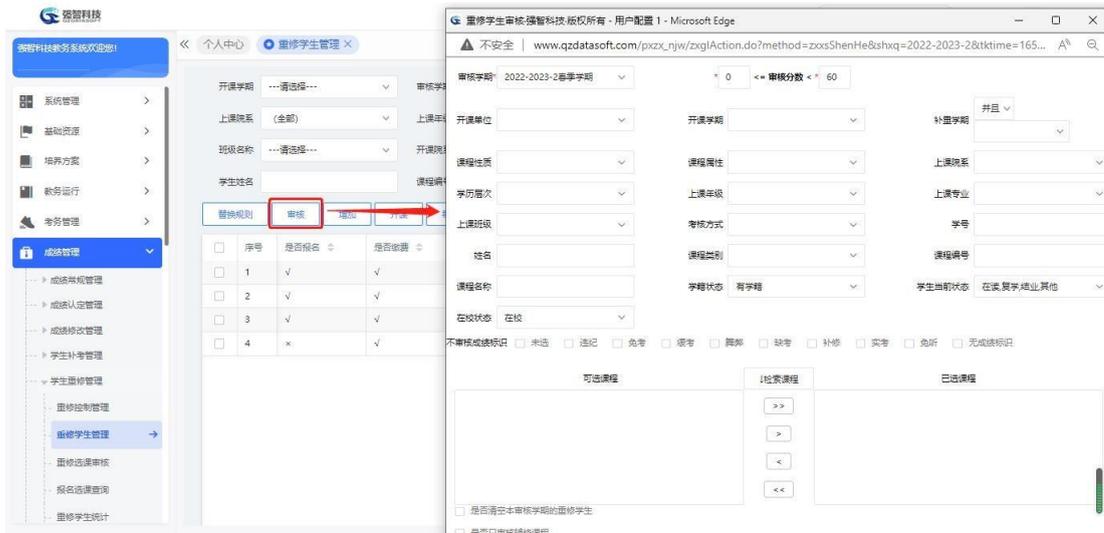
步骤 1. 在重修学生信息列表页面中，点击【替换规则】按钮，进入重修替换规则设置页面，设定好替换规则后点击【保存】完成替换规则的设置



重修替换规则设置

6-5. 2. 3 重修学生名单审核

步骤 1. 在重修学生信息列表页面中，点击【审核】按钮，弹出重修学生审核页面。根据学校的审核的要求，选择审核学期、审核分数段、开课单位、课程类别、课程属性等组合查询条件，选择不审核的学生成绩标识，点击【检索课程】，在右侧“可选课程”框内会出现可审核重修学生的课程，之后可单条或者批量添加课程，在所选择的课程下检索重修学生，点击【审核】按钮，审核出所选课程下需要重修的学生。



重修学生审核

说明:

【不审核成绩标识】：勾选后，符合所选成绩标识条件的成绩将会排除在审核名单外。

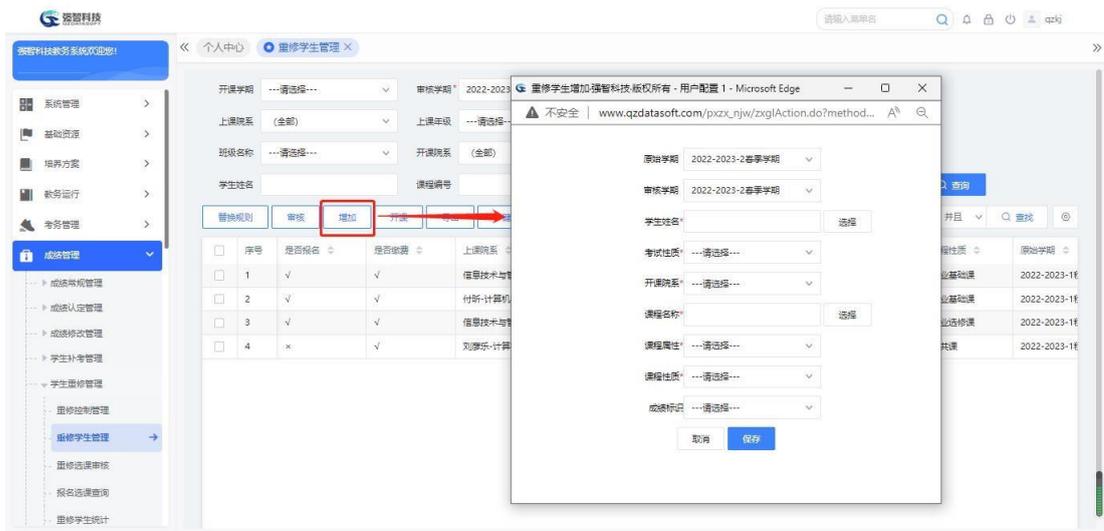
【无成绩标识】：选中后，没有成绩标识的不转入。

【是否清空本审核学期的重修学生】：勾选后，审核时，会删除审核学期里原来的审核名单，再按审核条件重新审核。

【是否只审核辅修课程】：勾选后，只审核辅修的课程。

6-5. 2. 4 重修学生名单增加

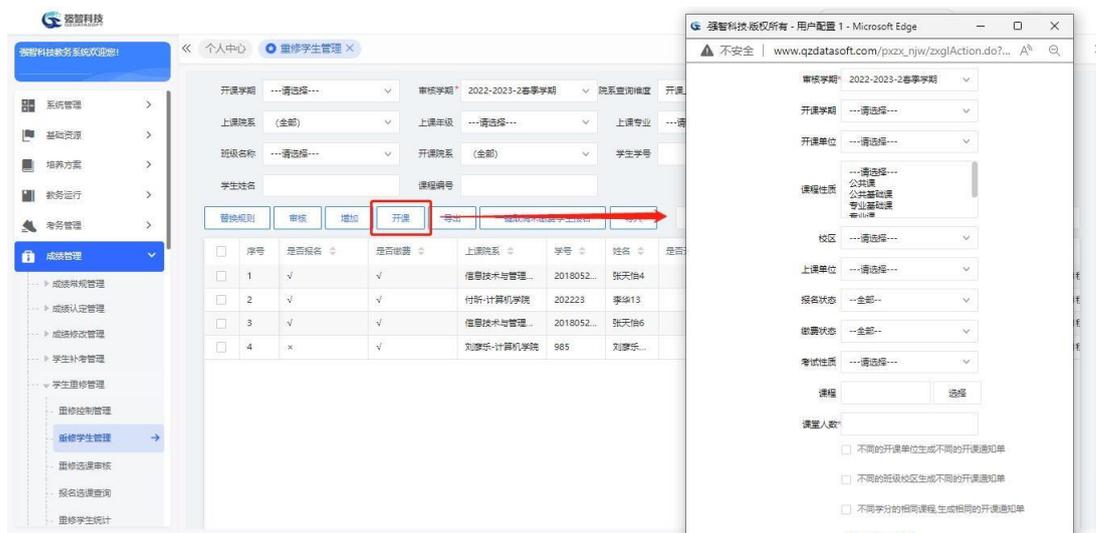
步骤 1. 在重修学生信息列表页面中，点击【增加】按钮，弹出重修学生增加页面，在页面中指定重修学生、考试性质、开课院系、课程、课程属性、课程性质、成绩标识，点击【保存】完成重修学生信息的新增。



重修学生增加

6-5. 2. 5 重修开课

步骤 1. 在重修学生信息列表页面中，点击【开课】按钮，弹出重修学生的开课页面，在重修开课页面中选择，开课学期，开课单位，上课单位等筛选条件，填入课堂人数，选择追加/覆盖模式，点击【生成】即可生成重修开课通知单。生成重修开课通知单之后，在教学安排管理下查找通知单类别为重修的通知单，之后就可以对相应的重修课程进行安排。



重修学生开课

说明：

如果在重修控制管理中，开课方式是替代课程，则不需要进行开课操作。

6-5. 3 重修选课审核

本子模块涉及重修学生报名以及选课之后的审核工作。主要是对重修学生报名以及选课情况设置审核时间，同时在此页面也可以完成院审核，上课院系对重修学生的审核以及开课院系对重修学生的审核。

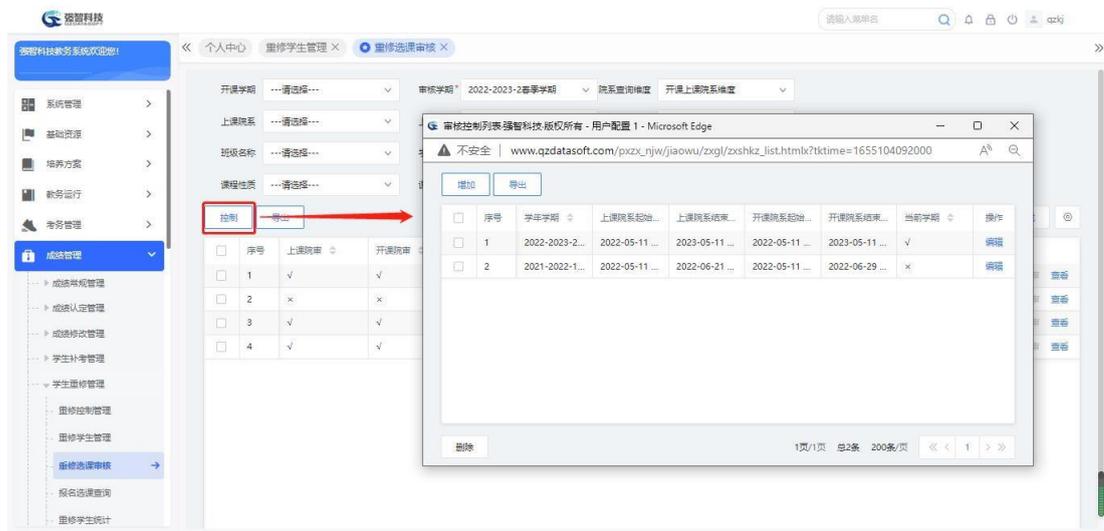
6-5. 3. 1 审核时间控制

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生重修管理】-【重修选课审核】，在页面中输入查询条件，点击【查询】打开重修审核管理列表页面。



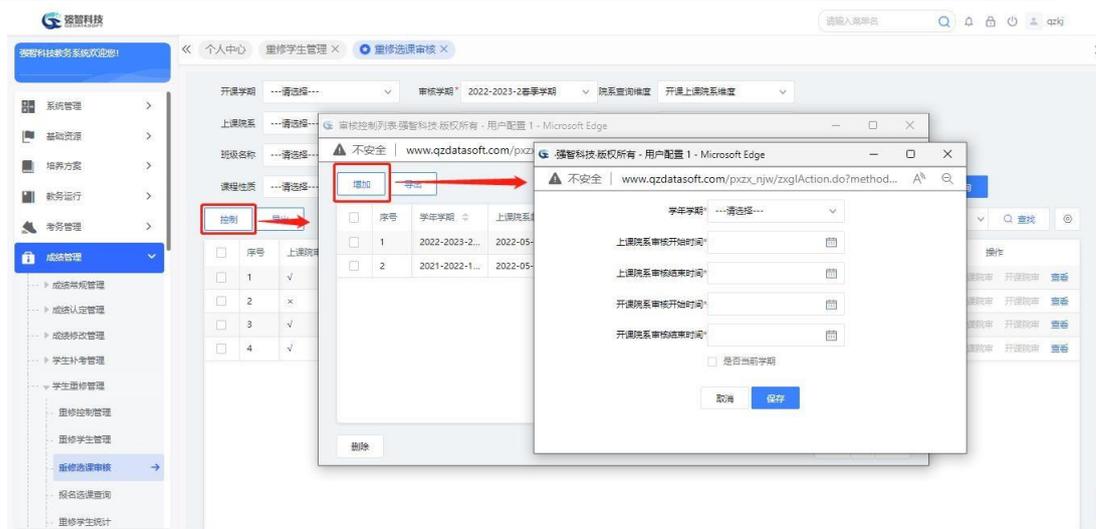
重修选课审核列表

步骤 2. 点击页面上方【控制】按钮，弹出重修控制列表页面，控制各学年学期下重修审核的开始、结束时间。



审核控制列表

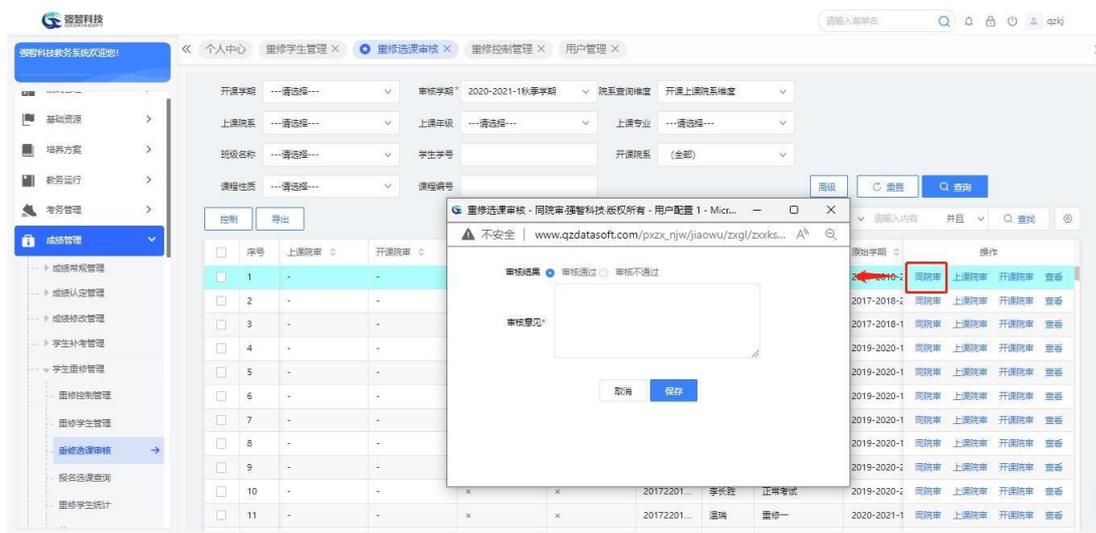
步骤 3. 在页面中点击【增加】按钮，选择需要控制的学年学期、上课院系审核的开始与结束的时间、开课院系的审核开始结束时间，点击【保存】，完成增加操作。



审核控制增加

6-5.3.2 重修选课审核

步骤 1. 在重修选课审核列表页面中，点击【同院审】/【上课院审】/【开课院审】打开重修选课审核页面，在页面中，填写审核结果和意见，点击【保存】完成审核操作。



重修选课审核

说明：

【同院审】：是指学生的所在院系以及重修课程的开课院系相同时，只需要通过一次审核就完成两个院系的审核操作。

【上课院审】：学生所在院系审核。

【开课院审】：课程的开课单位审核。

6-5.4 报名选课查询

本子模块是对学生端报名重修课程的学生们的查询。主要是针对于学生端报名的学生进行的一个查询功能，根据对应条件查询出报名重修课程的学生，方便确定是否可以生成对应的重修课程。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生重修管理】-【报名选课查询】，选择对应查询条件，然后单击【查询】按钮就可以显示对应条件下重修学生的重修选课信息。



序号	上课院系	开课院系	是否报名	是否缴费	学号	姓名	考试性质	原课学期	上课院系	上课	操作
1	√	√	√	√	20180523...	张天旭4	重修一	2022-2023-1秋...	信息技术与管理...	计费	选课 退选
2	×	×	√	√	202223	李华13	重修一	2022-2023-1秋...	付斯-计算机学院	软件	选课 退选
3	√	√	√	√	20180523...	张天旭6	重修一	2022-2023-1秋...	信息技术与管理...	信息	选课 退选
4	√	√	×	√	985	刘廖乐...	重修一	2022-2023-1秋...	刘廖乐-计算机学院	物探	选课 退选

报名选课列表

6-5.5 重修学生统计

本子模块涉及重修学生按院系、学期以及重修课程统计，以及按课程选择查询选课人数。主要是对重修课程下选课的学生进行人数以及名单的显示功能。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【学生重修管理】-【重修学生统计】，选择查询条件，点击【查询】按钮显示出统计结果页面。



序号	开课院系	课程编号	课程名称	课程周次	课程性质	重修总人数	报名人数	选课人数
1	信息技术与管理学院	0000371	非结构化数据与分析	限选	专业选修课	1	1	0
2	信息技术与管理学院	00003717	会计学A	必修	专业基础课	1	1	0
3	刘廖乐-计算机学院	031	线性代数	必修	公共课	1	0	0
4	付斯-计算机学院	012	理论课2	必修	专业基础课	1	1	1

重修学生统计列表

步骤 2. 在页面中点击人数列的链接，可以看到对应重修课程下具体的重修选课的学生名单。



重修学生明细

6-6 毕业考试管理

根据学校的学籍管理规定，允许准毕业或已经毕业未获得毕业证书资格的学生，给予再次补考的机会。

系统中毕业考试管理主要包括如下功能：

毕业考试报名控制：设置学生毕业报名的起始和结束时间，以及本次补考报名是否为当前学期、学生是否要进行报名、是否要进行收费等。

毕业学生管理：可以管理毕业学生名单及学生报名缴费情况，可从成绩总库中审核出相应条件的毕业学生名单，也可以单独增加某个学生到毕业学生名单中。同时可以生成毕业开课通知单，生成的通知单类别为毕业开课通知单。

毕业学生统计：可以查询统计到各个开课院系全部的学生补考信息。

6-6.1 毕业考试报名控制

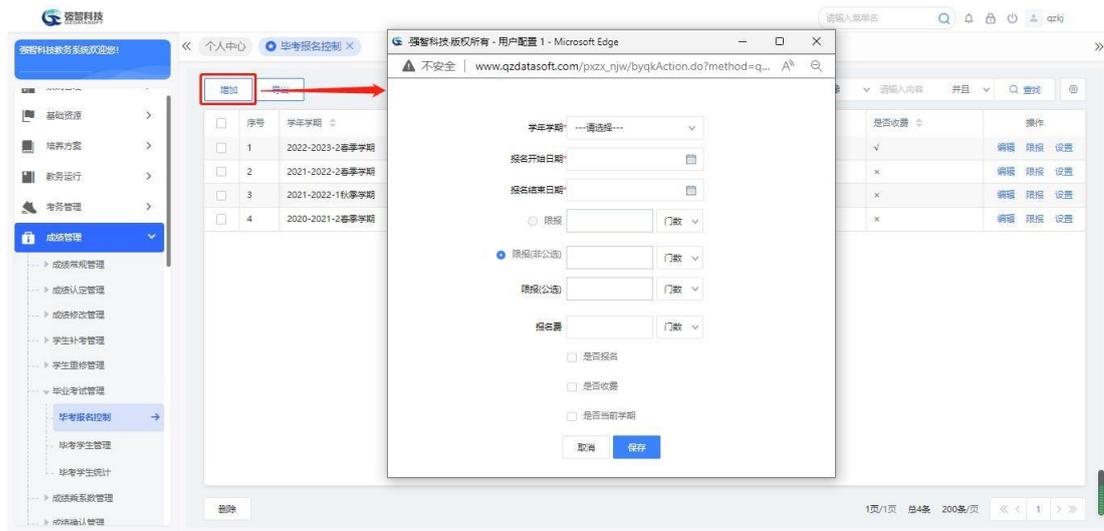
6-6.1.1 维护毕业考试报名控制

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【毕业考试管理】-【毕业考试报名控制】，显示毕业考试报名控制列表页面。



毕考报名控制列表

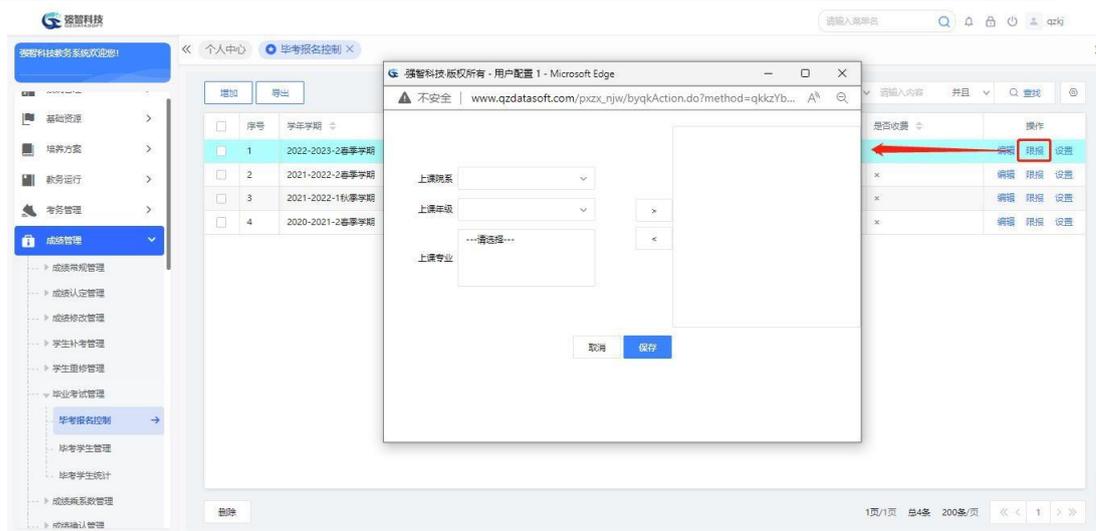
步骤 2. 在毕考报名控制列表页面点击“增加”按钮，进入到毕考报名控制新增页面，在页面中选择学年学期、设置报名开始时间、结束时间、限报门数/学分数、报名费（按学分/门数），勾选是否报名、是否收费、是否当前学年学期，点击【保存】按钮增加增加毕考控制信息。



毕考报名控制新增

6-6. 1. 2 限报专业设置

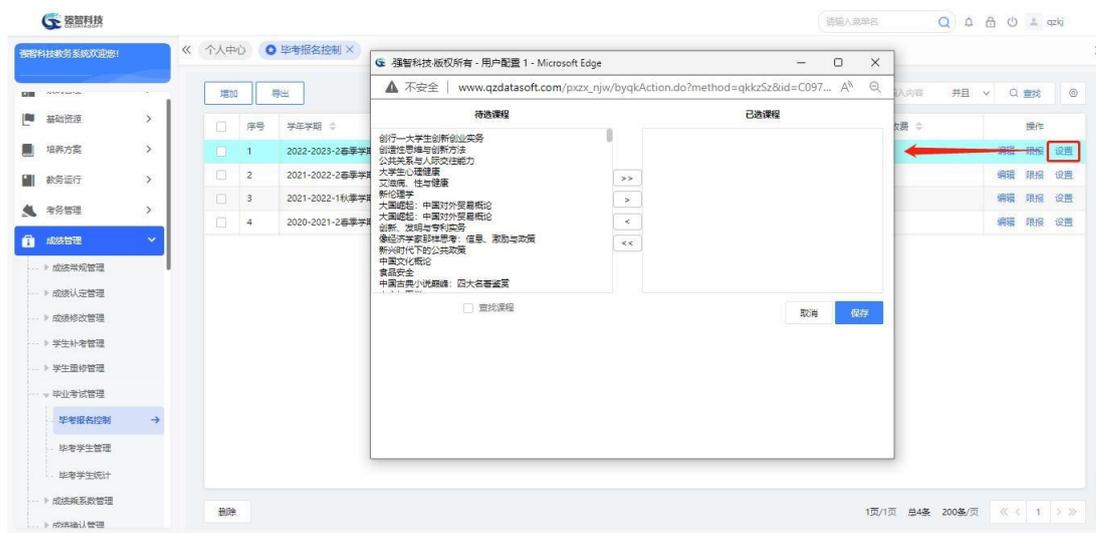
步骤 1. 毕考报名控制信息增加成功后，点击控制信息后的【限报】按钮，进入毕考报名限报控制页面，在限报控制页面左边选择限报的上课院系、上课年级、上课专业，后点击“>”即转到页面右侧（显示在右侧列表中的各年级专业为当前状态下允许进行毕业考试的专业），点击“保存”，完成限选专业的设置。



毕业报名限报控制

6-6. 1. 3设置可报选公选课程

步骤 1. 毕业报名控制信息增加成功后, 点击控制信息后的【设置】按钮, 进入到毕业公选课控制页面, 在左侧“待选课程”中选择需要进行毕业报名的课程点击“>”转到右侧“已选课程”列表中(若点击“>>”则为选中全部待选课程), 点击“保存”完成可报公选课设置。

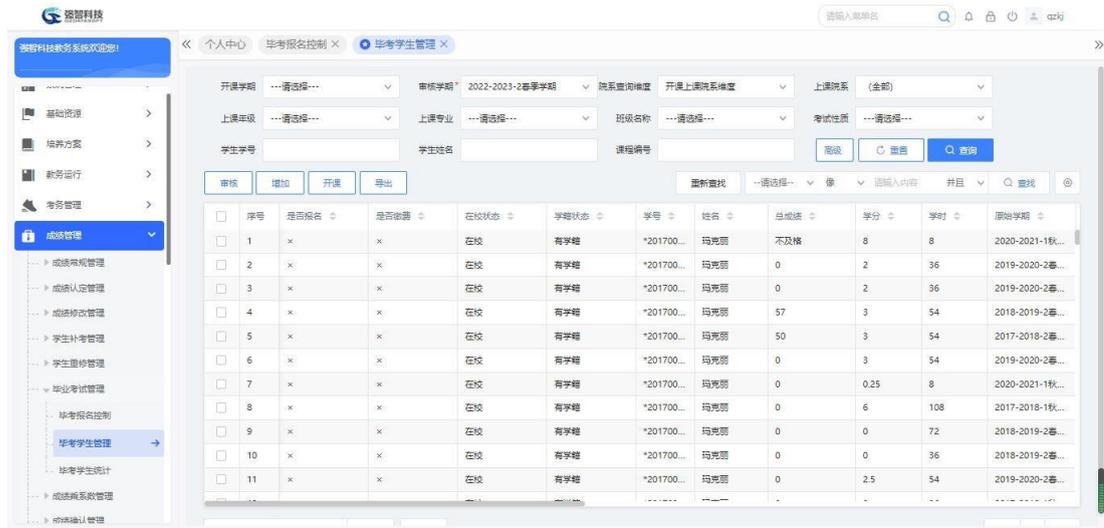


毕业公选课控制

6-6. 2 毕业学生管理

6-6. 2. 1维护毕业学生管理

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【毕业考试管理】-【毕业学生管理】, 选择查询条件, 点击【查询】进入毕业学生的列表页面。



个人中心 毕考报名控制 × 毕考学生管理 ×

开课学期: 2022-2023-2春季学期 审核学期: 2022-2023-2春季学期 院系查询维度: 开课上课院系维度 上课院系: (全部)

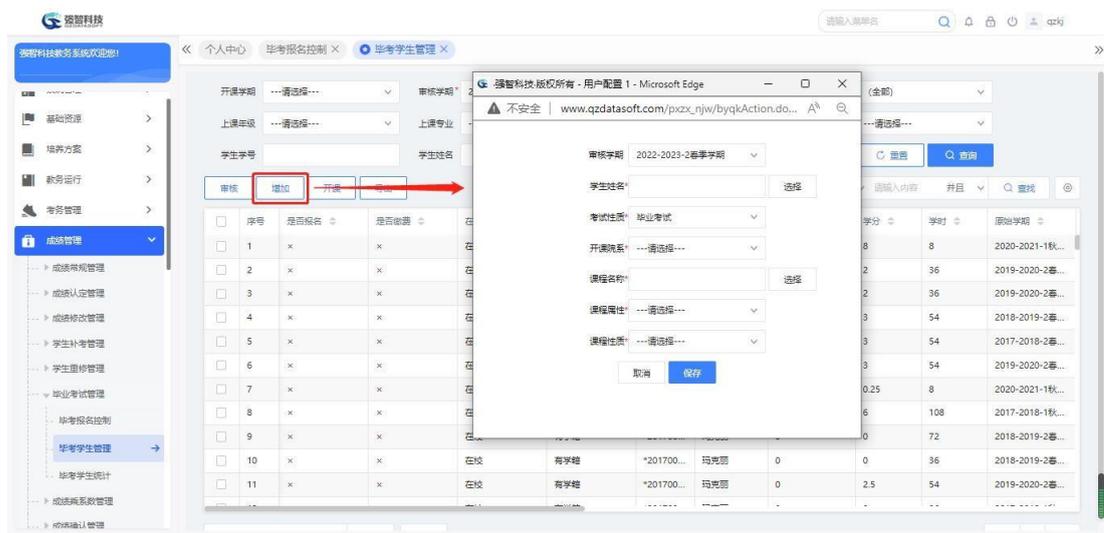
上课年级: 上课专业: 班级名称: 考试性质: 高级 重置 查询

审核 增加 开课 导出

序号	是否报名	是否缴费	在校状态	学籍状态	学号	姓名	总成绩	学分	学时	原学期
1	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	不及格	8	8	2020-2021-1秋...
2	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	2	36	2019-2020-2春...
3	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	2	36	2019-2020-2春...
4	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	57	3	54	2018-2019-2春...
5	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	50	3	54	2017-2018-2春...
6	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	3	54	2019-2020-2春...
7	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	0.25	8	2020-2021-1秋...
8	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	6	108	2017-2018-1秋...
9	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	0	72	2018-2019-2春...
10	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	0	36	2018-2019-2春...
11	x	x	在校	有学籍	*201700...	玛克丽	0	2.5	54	2019-2020-2春...

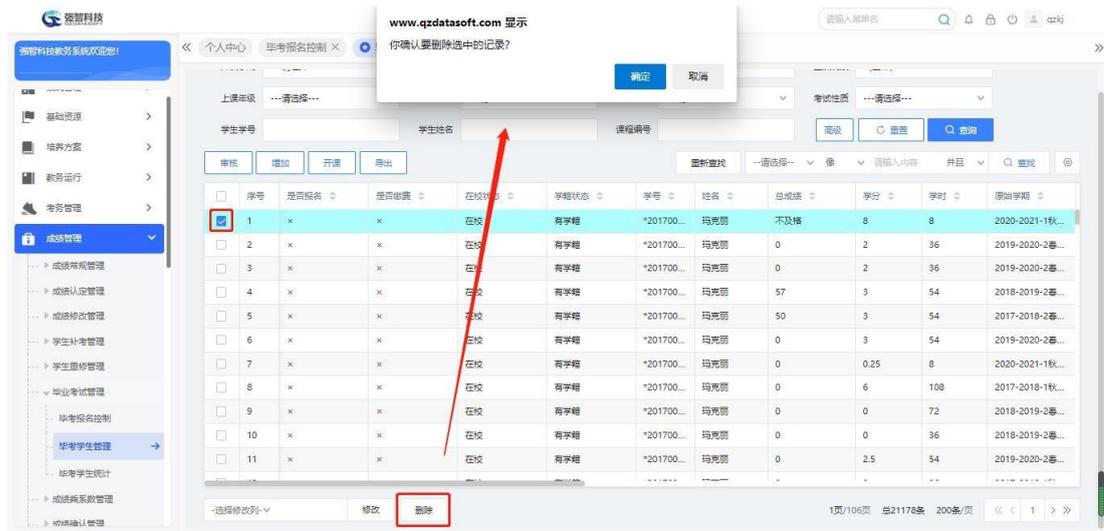
毕考学生管理列表

步骤 2. 点击页面【增加】按钮，弹出毕考学生信息增加页面，填写相关数据，点击保存，可增加学生到毕考名单中。



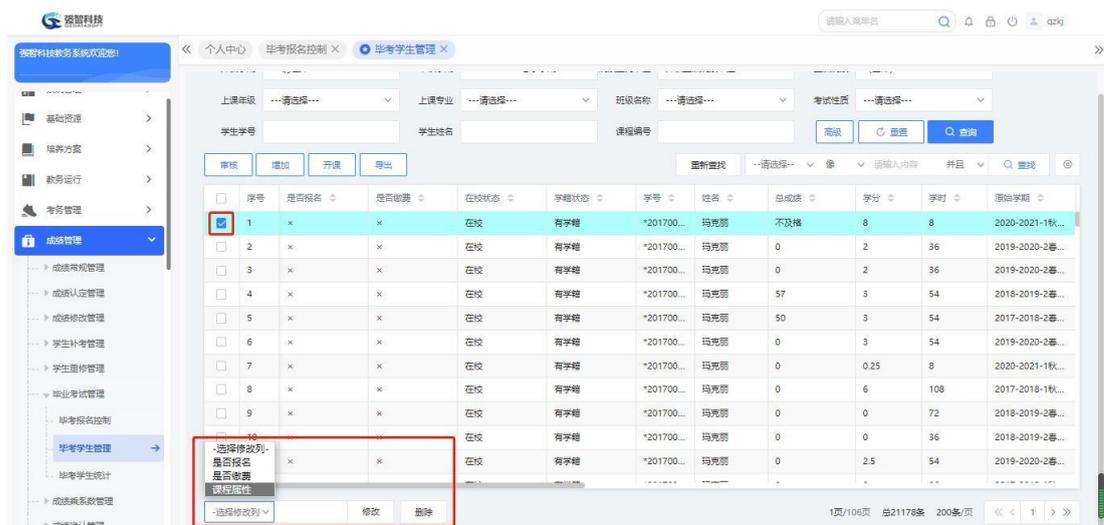
毕考学生增加

步骤 3. 在毕考学生列表页面勾选要删除的记录，点击页面左下方【删除】功能按钮，点击【确定】即可删除毕考学生记录。



毕考学生信息批量删除

步骤 4. 在毕考学生列表页面勾选要批量修改的记录，在页面左下方选择要修改的字段（是否报名、是否缴费、课程属性），并选择修改后的状态，点击【修改】确认后完成批量修改操作。



毕考学生信息批量修改

6-6.2.2 毕考学生名单审核

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【毕业考试管理】-【毕考学生管理】，在毕考学生信息列表页面点击【审核】按钮，弹出毕考学生审核页面，选择相应的数据后，点击【审核】，将符合毕考条件的学生审核到列表中。



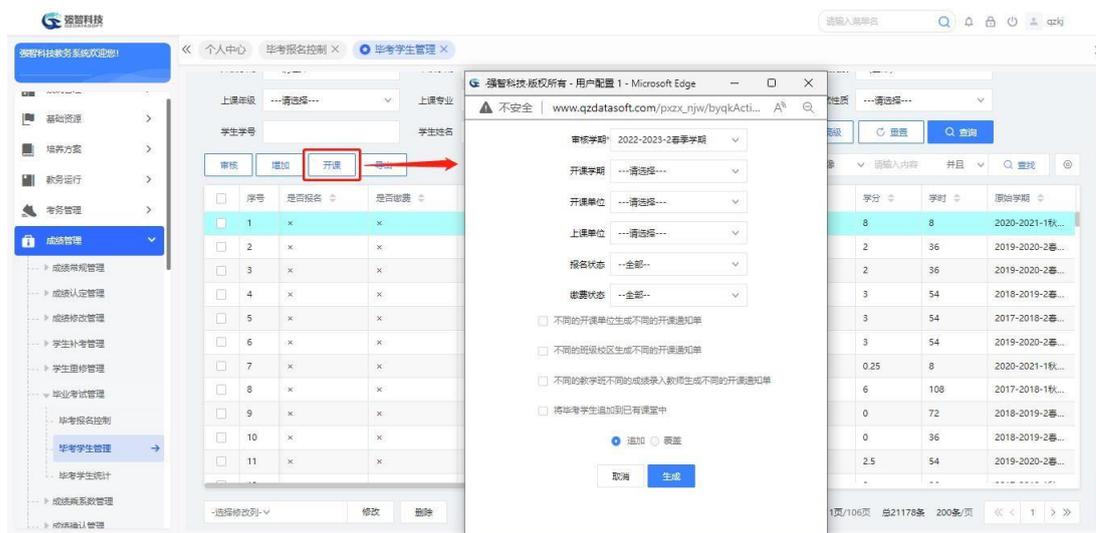
毕业学生审核

说明：

【是否清空本审核学期的毕业学生】：勾选后，审核时会将审核学期里原来的审核名单在审核前删除，再重新进行审核。

6-6. 2. 3 毕业开课

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【毕业考试管理】-【毕业学生管理】，在毕业学生信息列表页面点击【开课】按钮，弹出毕业学生的开课页面，选择相应的条件，点击【生成】按钮，可按要求生成相应毕业开课通知单。生成后，可在开课安排管理的教学安排管理中查看毕业开课通知单。

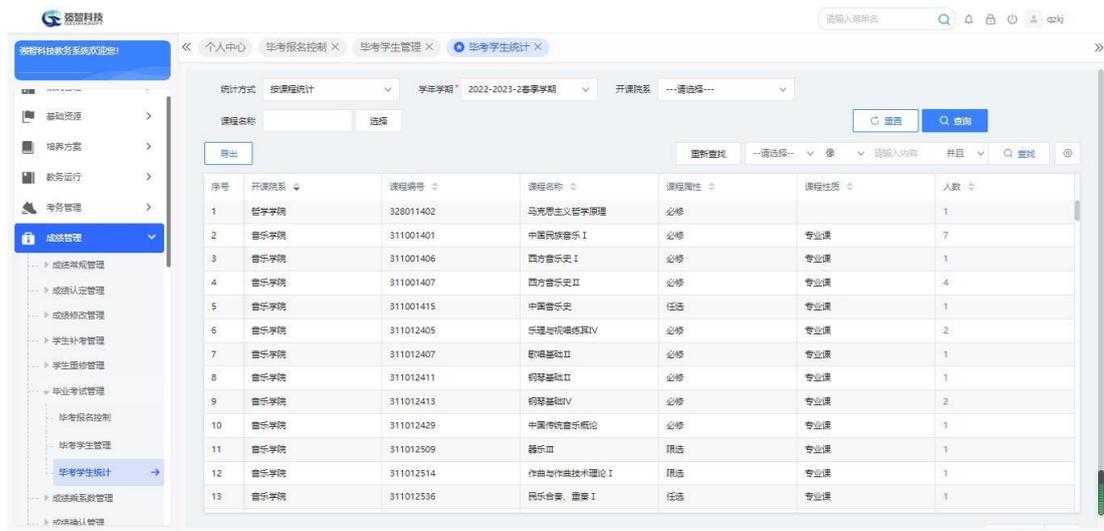


毕业学生开课

6-6. 3 毕业学生统计

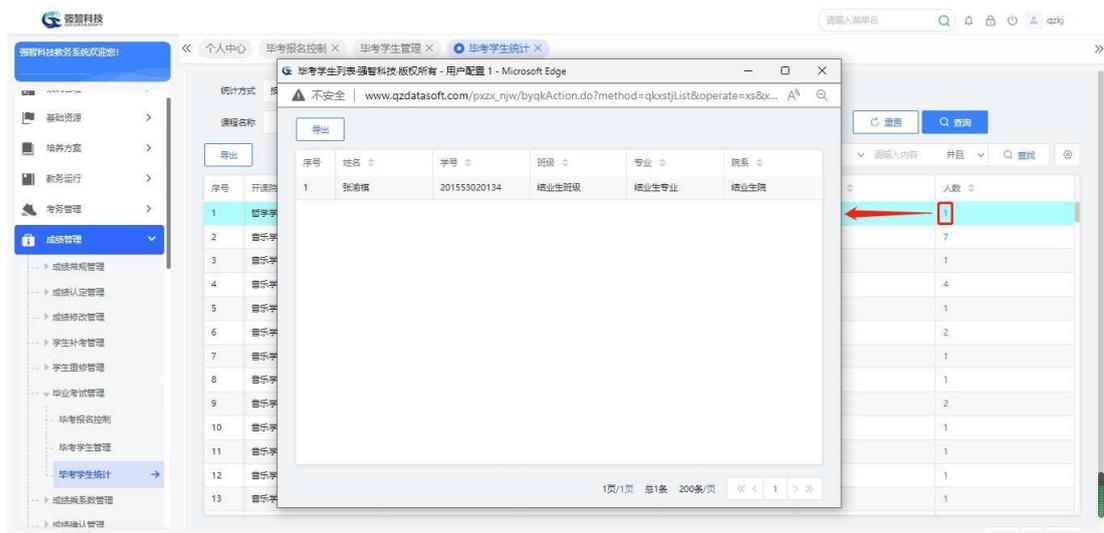
步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【毕业考试管理】-【毕业学生统计】，在页面中选择相应的学年学期以及其它条件后点击【查询】按

钮进入毕考学生名单统计列表页面。



毕考学生统计

步骤 2. 点击毕考课程后的人数链接，显示具体的毕考学生名单。



毕考学生列表

6-7成绩乘系数管理

本子模块主要是针对特殊学生（如：艺术特长生、体育特长生等）进行成绩加分的功能模块。由学校负责该业务的老师设置加分的相关细则，包括参加赛事取得名次获得固定加分、按系数对特定课程属性的课程进行加分、加分申请时间等细则，然后由相应的人员申请对学生的某门课程进行加分，最后由该业务的负责人进行审核，实现对特殊学生成绩加分的功能。

6-7.1 竞赛等级管理

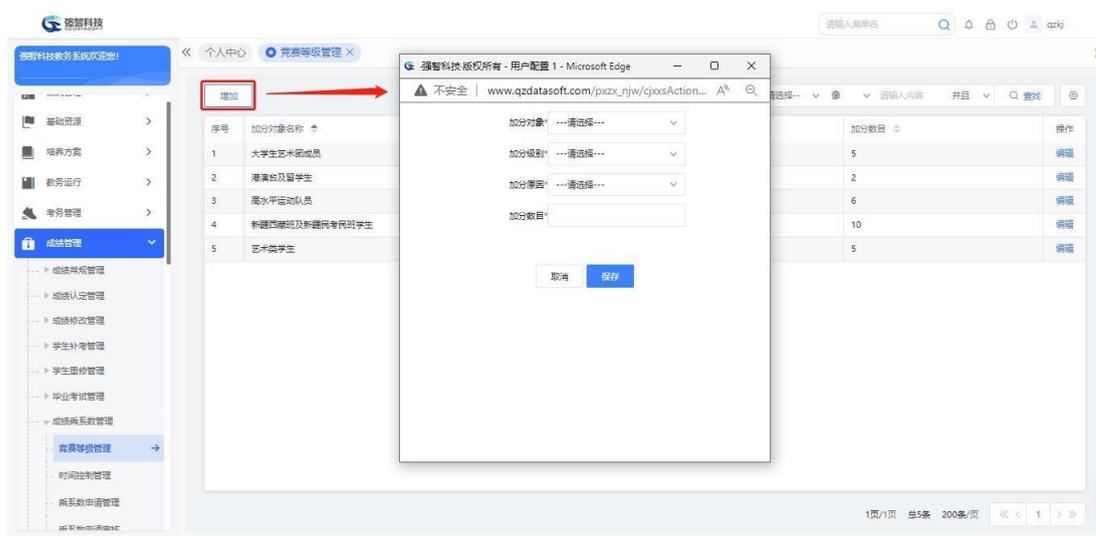
本模块涉及到的业务包括对竞赛等级的增加、修改、删除等操作。通过增加功能增加加分对象某一获奖级别对应加的分数，通过修删按钮完成数据的修改及删除操作。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩乘系数管理】-【竞赛等级管理】，打开竞赛等级信息列表页面。



竞赛等级信息列表

步骤 2. 点击页面左上方的【增加】按钮，打开竞赛等级信息新增页面，选择加分对象、加分级别、加分原因，输入加分的数目，然后点击【保存】按钮保存数据。



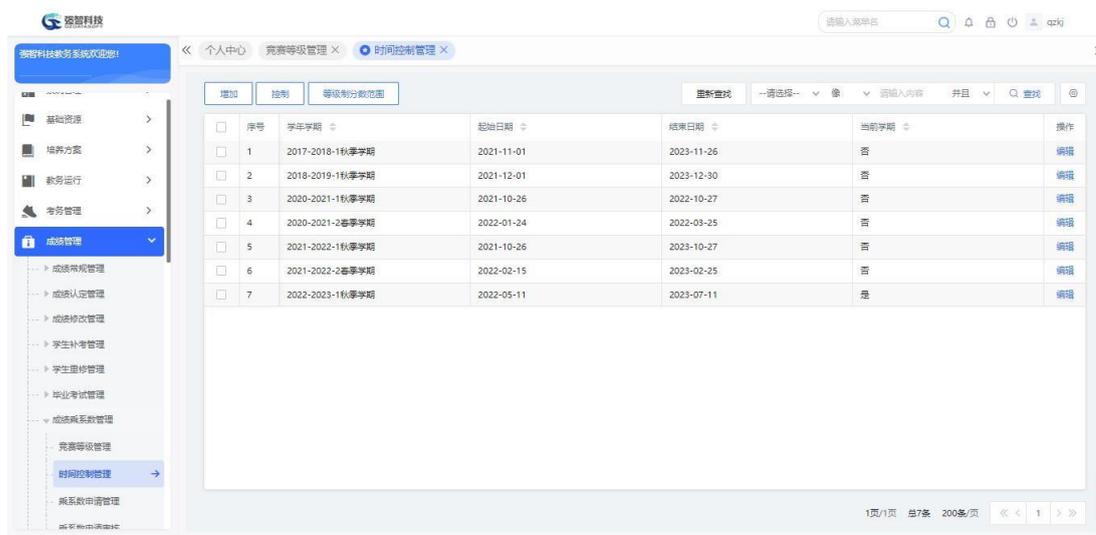
竞赛等级信息新增

6-7.2 时间控制管理

本模块涉及到的业务包括对加分申请的时间控制维护，以及不同加分对象的加分方式进行维护。通过增加功能增加某一学期申请学生加分功能可操作的时间范围，并可以通过控制按钮来增加不同加分对象的加分方式。

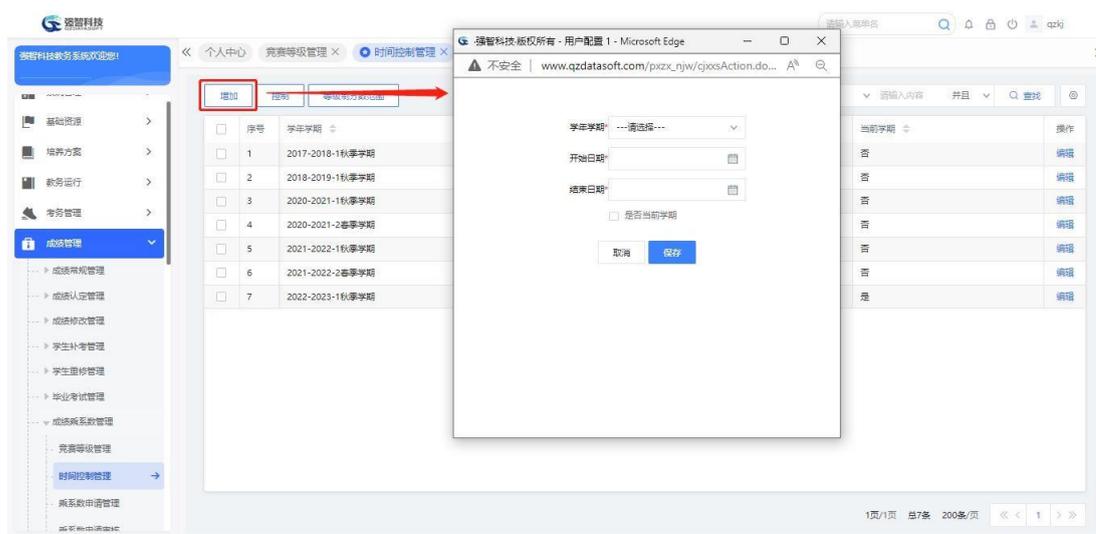
6-7.2.1 加分时间控制

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩乘系数管理】-【时间控制管理】，打开加分时间控制列表页面。



加分时间控制列表

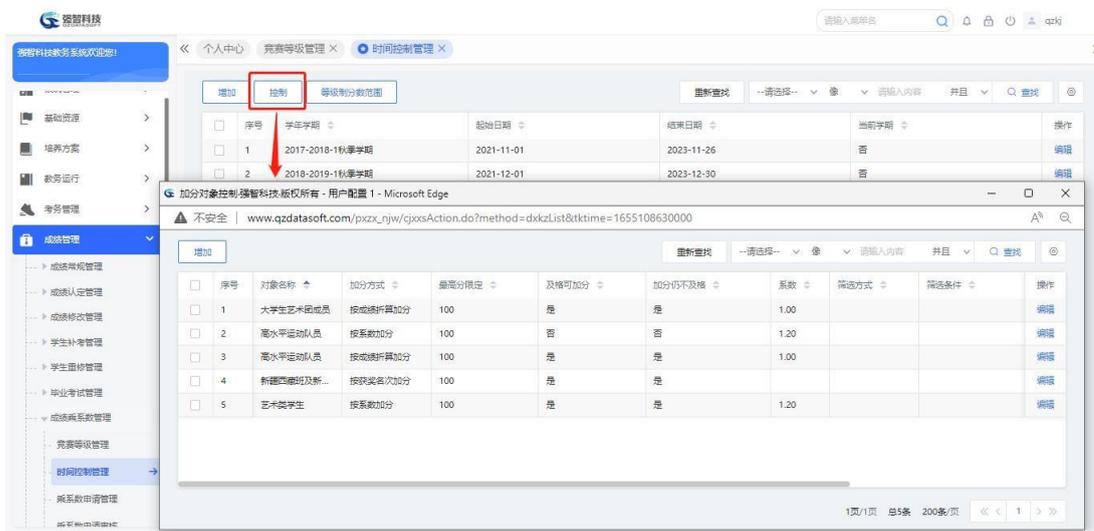
步骤 2. 点击页面左上方【增加】功能按钮，打开加分时间控制新增页面，择对应的学年学期、开始时间、结束时间、是否当前学期，点击【保存】按钮保存数据。



加分时间控制新增

6-7.2.2加分对象控制

步骤 1. 在加分时间控制列表页面，点击页面左上方【控制】功能按钮，打开加分对象控制页面。



加分对象控制

步骤 2. 在加分对象控制页面中点击【增加】按钮，打开对象控制信息新增页面，选择加分对象、加分方式（按系数加分、按获奖名次加分）、及格成绩是否仍可加分、加分后成绩是否仍可不及格、可参与加分的单位，点击【保存】即可完成加分对象控制信息的新增。



加分对象控制信息新增

说明：

【加分后最高分数限定】：学生成绩经过加分后的最高分为多少，需要手动进行输入；

【及格成绩仍可加分】：选项若勾选后，则学生已经及格的成绩也会进行加分操作；

【加分后成绩仍可不及格】：选项若勾选后，则学生成绩经过加分后仍可能不及格；

【系数比值】：即原成绩需要乘以的数值，加分后成绩=原成绩×系数比值；

【课程筛选】：可下拉选择其中一项，如果选择按课程属性、按课程性质、按课程名称、按课程类别中的其中一项时，需要点击“筛选条件”参数后的

【选择】按钮选择具体的课程属性或性质等条件，只有满足此条件的课程才可以进行加分；如果选择按学期指定修改门数，则需要在筛选条件处输入一个整数，一个学生在此学期申请加分的课程门数一定小于这个数；如果选择按学期开课数比例，则需要在筛选条件处输入一个小于 1 的数字，一个学生在此学期申请加分的课程门数一定小于此学期开课总数×按学期开课数比例。

6-7.3 乘系数申请管理

本模块涉及到的业务主要是对需要加分的学生进行加分申请。首先增加学生的加分信息，其次选择加分对象、学号以及要加分的课程，然后点击保存，最后确认加分信息无误后点击送审按钮提交到管理端进行审核。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩乘系数管理】-【乘系数申请管理】，在页面中选择相应的查询条件，点击【查找】功能按钮，可以查询到对应条件下的加分记录。



序号	学年学期	院系名称	班级名称	学号	姓名	课程名称	对象名称	加分方式	系数	操作
1	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	20210510...	曹研	大学英语1 (一)	少数民族生	按系数加分	1.2	查看 送审 审核记录 编辑
2	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级软件工程2班	2019937	曹晨露	电脑课程	高水平运动队员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
3	2015-2016-2	信息科学工程学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	尹涛	电子技术	少数民族生	按系数加分	1.2	查看 送审 审核记录 编辑
4	2015-2016-2	人文学院	12级管理2班2班	08011202...	曹臻	形势与政策	高水平运动队员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
5	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数学与应用数学2班	2019889	姚至豪	大学物理1 (I)	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	15	查看 送审 审核记录 编辑
6	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理2班	20210510...	丁一兮	大学语文与应用...	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	5	查看 送审 审核记录 编辑
7	2019-2020-2	体育教研部	19级数据科学与大数据...	201904003	贾浪伟	体育II	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
8	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	20210510...	徐树	毛泽东思想和中...	高水平运动队员	按获奖名次加分	4	查看 送审 审核记录 编辑
9	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数据科学与大数据...	201904004	吕家斌	程序设计实践 (C...	高水平运动队员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
10	2015-2016-2	能源学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	冯川	微机组理与接口...	少数民族生	按系数加分	1.2	查看 送审 审核记录 编辑
11	2015-2016-2	化学工程学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	尹涛	人工智能	少数民族生	按系数加分	1.2	查看 送审 审核记录 编辑

加分申请列表

说明：

【增加】：添加一条加分申请信息。

【导入】：在导入时必须提供系数字段，在导入时根据每个学生每门课进行系数计算，受时间控制管理中的控制。

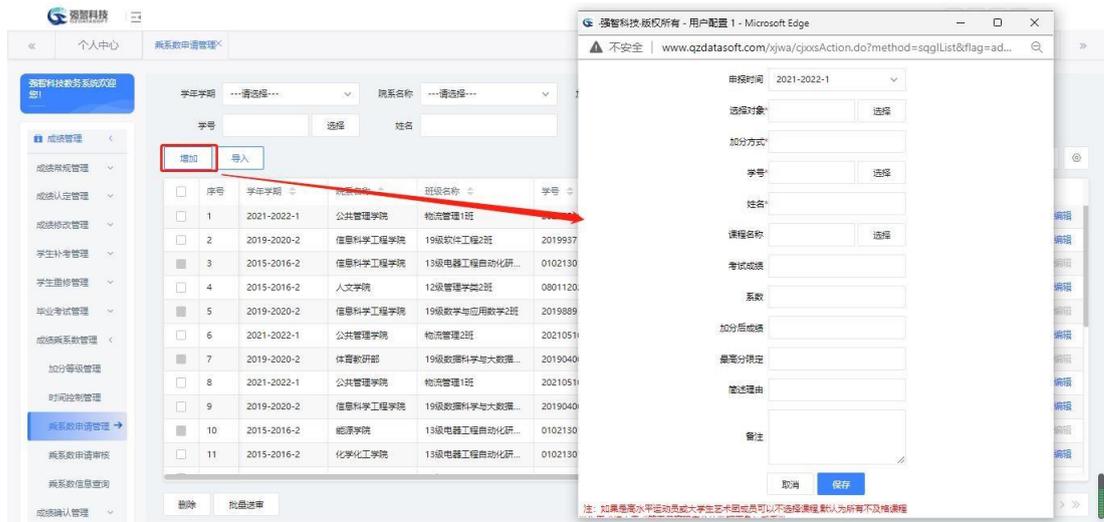
【查看】：查看加分记录明细。

【送审】：对新增的加分申请记录提交审核。

【审核记录】：查询审核记录信息。

【修删】：在未送审之前对加分申请记录进行修改或删除操作。

步骤 2. 在加分申请列表页面，点击页面左上方【增加】按钮，进入到乘系数申请新增页面。



乘系数申请新增

步骤 3. 在页面中，选择申报时间、加分对象、获奖等级、学号、课程、简述理由后，点击【保存】按钮完成加分信息的新增。

强智科技·版权所有 - 用户配置 1 - Microsoft Edge

不安全 | www.qzdatasoft.com/xjwa/cjxxsAction.do?method=sqglList&flag=ad...

申报时间: 2021-2022-1

选择对象: 高水平运动队员 [选择]

获奖等级: 省级-第三名 [选择]

学号: 0202150105 [选择]

姓名: 李俊

课程名称: 高等代数 (科一) [选择]

考试成绩: 80.4

系数: 7

加分后成绩: 87

最高分限定: 90

简述理由:

备注:

[取消] [保存]

注: 如果是高水平运动员或大学生艺术团团员可以不选择课程, 默认为所有不及格课程学生原成绩大于或等于最高限定分的数值不参与乘系数

成绩乘系数新增

步骤 4. 加分申请信息新增后, 需要返回加分申请列表页面, 点击【送审】功能按钮, 提交加分申请审核。

送审后成绩不可修改, 您确定要送审么?

[确定] [取消]

审核状态: ...请选择...

[重置] [查询]

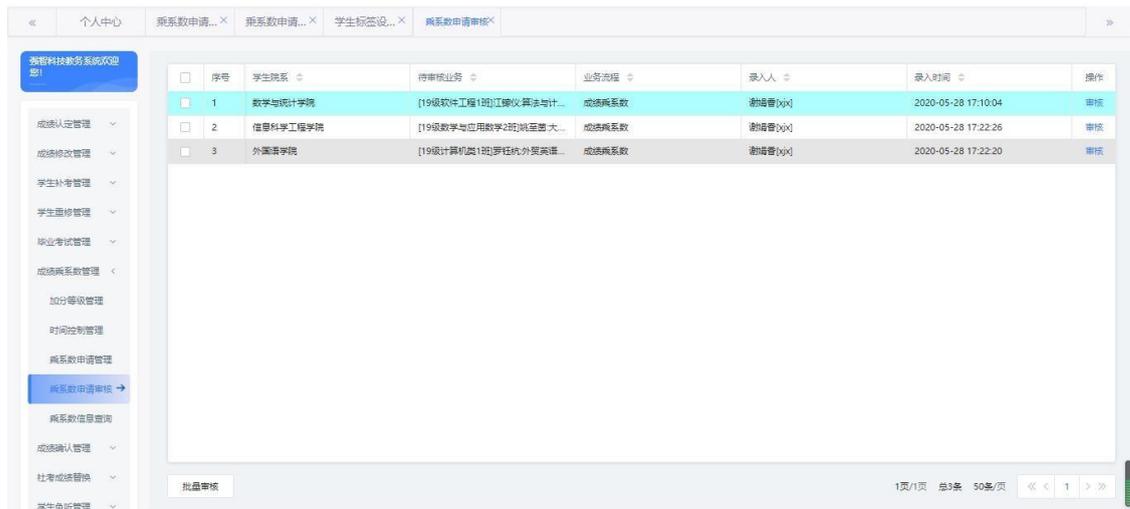
序号	学年学期	院系名称	班级名称	学号	姓名	课程名称	对象名称	加分方式	系数	操作
1	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	20210510...	董研	大学英语1 (一)	少数民族	按系数加分	1.1	查看 送审 审核记录 编辑
2	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级软件工程2班	2019997	曹晨露	电路原理	高水平运动员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
3	2015-2016-2	信息科学工程学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	尹涛	电子技术	少数民族	按系数加分	1.1	查看 送审 审核记录 编辑
4	2015-2016-2	人文学院	12级管理学类2班	08011202...	董臻	形势与政策	高水平运动员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
5	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数学与应用数学2班	2019889	姚至茜	大学物理1 (I)	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	15	查看 送审 审核记录 编辑
6	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理2班	20210510...	丁一兮	大学语文与应用...	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	5	查看 送审 审核记录 编辑
7	2019-2020-2	体育教研部	19级数据科学与大数据...	201904003	贾涛伟	体育II	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
8	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	20210510...	徐树	毛泽东思想和中...	高水平运动员	按获奖名次加分	4	查看 送审 审核记录 编辑
9	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数据科学与大数据...	201904004	吕嘉琪	程序设计实践 (C...	高水平运动员	按获奖名次加分	8	查看 送审 审核记录 编辑
10	2015-2016-2	能源学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	冯川	微机电原理与接口...	少数民族	按系数加分	1.1	查看 送审 审核记录 编辑
11	2015-2016-2	化学工程学院	13级电气工程自动化研...	01021301...	尹涛	人工智能	少数民族	按系数加分	1.1	查看 送审 审核记录 编辑

1页/1页 总25条 50条/页

6-7. 4乘系数申请审核

本模块涉及到的业务主要是对已送审的加分审核数据进行审核操作。设置数据审核通过、审核未通过或终止流程，并输入审核意见。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩乘系数管理】-【乘系数申请审核】，进入加分申请审核列表页面。



序号	学生院系	待审核业务	业务流程	录入人	录入时间	操作
1	数学与统计学院	[19级软件工程1班]江隽义算法与计...	成绩乘系数	谢培雷[yxk]	2020-05-28 17:10:04	审核
2	信息科学工程学院	[19级数学与应用数学2班]姚至善大...	成绩乘系数	谢培雷[yxk]	2020-05-28 17:22:26	审核
3	外高语学院	[19级计算机类1班]罗钰航外贸英语...	成绩乘系数	谢培雷[yxk]	2020-05-28 17:22:20	审核

加分申请审核列表

步骤 2. 在需要审核的记录后点击【审核】功能按钮，填写审核意见、审核结论，点击【提交】，完成审核。也可点击【查看】标签，查看加分信息明细。



加分申请审核

6-7.5 乘系数信息查询

本模块涉及到的业务主要是查看学生加分以及审核情况。选择查询条件然后点击查找按钮，进入到显示页面，可以查看到学生加分的具体情况以及审核信息。

步骤 1. 请依次点击【成绩管理】-【成绩乘系数管理】-【乘系数信息查询】选择查询条件，然后点击【查找】按钮进入加分信息列表页面，可查看加分学生、加分课程、加分方式、考试成绩、加分成绩、审核状态、审核记录等明细信息。



序号	学年学期	院系名称	班级名称	学号	姓名	课程名称	对象名称	加分方式	系数	最高分预定	操作
1	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	202105100...	董妍	大学英语 I (一)	少数民族生	按系数加分	1.2	90	审核记录
2	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级软件工程2班	2019937	曾晨晨	电脑原理	高水平运动员	按获奖名次加分	8	90	审核记录
3	2015-2016-2	信息科学工程学院	13级电气工程自动化...	0102130102	尹涛	电子技术	少数民族生	按系数加分	1.2	90	审核记录
4	2015-2016-2	人文学院	12级管理2班	0801120202	秦捷	形势与政策	高水平运动员	按获奖名次加分	8	90	审核记录
5	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数学与应用数学2班	2019889	姚煜婷	大学物理 I (I)	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	15	100	审核记录
6	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理2班	202105100...	丁一兮	大学语文与应用...	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	5	100	审核记录
7	2019-2020-2	体育教研部	19级数据科学与大数...	201904003	黄洪伟	体育 II	竞赛获奖加分	按获奖名次加分	8	100	审核记录
8	2021-2022-1	公共管理学院	物流管理1班	202105100...	徐树	毛泽东思想修养...	高水平运动员	按获奖名次加分	4	90	审核记录
9	2019-2020-2	信息科学工程学院	19级数据科学与大数...	201904004	吕家斌	程序设计实践 (C...	高水平运动员	按获奖名次加分	8	90	审核记录
10	2015-2016-2	能源学院	13级电气工程自动化...	0102130108	冯川	微机原理与接口...	少数民族生	按系数加分	1.2	90	审核记录
11	2015-2016-2	化学化工学院	13级电气工程自动化...	0102130102	尹涛	人工智能	少数民族生	按系数加分	1.2	90	审核记录

加分信息列表

说明:

【审核记录】: 查看加分申请记录的审核明细信息，包括审核人、审核时间、审核结果、审核意见。

6-8成绩确认管理

该模块是针对学生发现成绩有误时进行申诉的管理。

步骤 1：在【学籍管理】-【学籍信息管理】-【学生导师维护】中设置学生所对应的导师。

步骤 2：学生在学生端【学籍成绩】-【我的成绩】-【成绩确认申请】中填写需申请确认成绩的课程，并送审。

步骤 3：导师在教师端【考务成绩】-【学生成绩】-【成绩确认初审】，进行初步审核，若情况属实，则审核通过，流程送审到管理员。

步骤 4：管理员进入【成绩管理】-【成绩确认管理】-【成绩确认审核】，进行审核，若情况属实，则审核通过，同时在成绩总库中根据实际情况进行成绩修改。

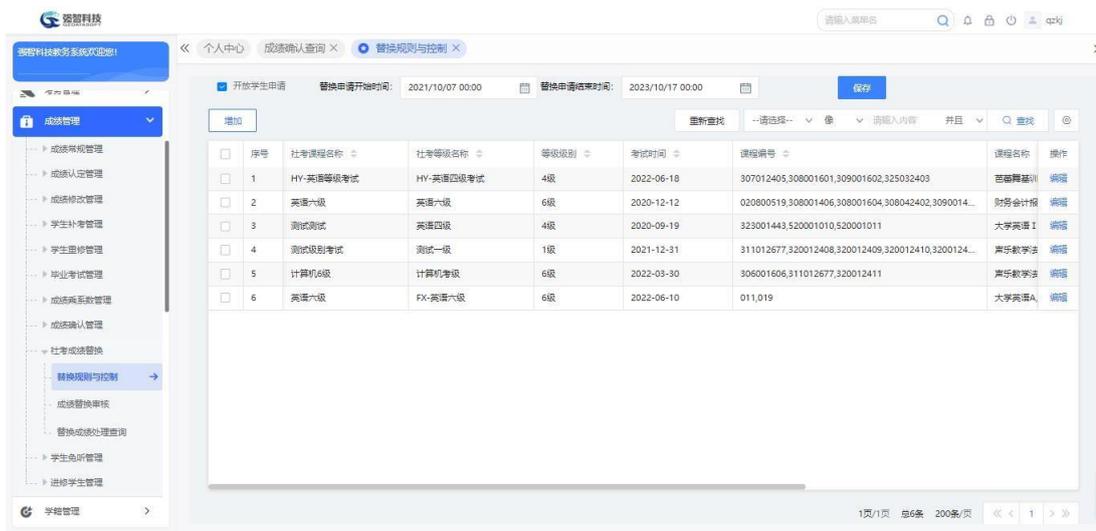
注：【成绩确认管理】-【成绩确认控制】：设置学生可申请的时间范围，在时间范围内方可申请；

【成绩确认管理】-【成绩确认查询】：可查询审核通过的数据。

6-9社考成绩替换

6-9.1 替换规则与控制

依次点击【成绩管理】-【社考成绩替换】-【替换规则与控制】，进入列表页面，可增加和编辑替换规则。



序号	社考课程名称	社考等级名称	等级级别	考试时间	课程编号	课程名称	操作
1	HY-英语等级考试	HY-英语四级考试	4级	2022-06-18	307012405,308001601,309001602,325032403	英语基础	编辑
2	英语六级	英语六级	6级	2020-12-12	020800519,308001406,308001604,308042402,3090014...	财务会计	编辑
3	测试测试	英语四级	4级	2020-09-19	323001443,520001010,520001011	大学英语 I	编辑
4	测试级别考试	测试一级	1级	2021-12-31	311012677,320012408,320012409,320012410,3200124...	声乐教学法	编辑
5	计算机6级	计算机考级	6级	2022-03-30	306001606,311012677,320012411	声乐教学法	编辑
6	英语六级	FX-英语六级	6级	2022-06-10	011,019	大学英语A	编辑

注：

【开放学生申请】：若勾选，则学生在时间控制范围内，可在学生端【学籍成绩】-【我的成绩】-【社考成绩替换申请】中进行申请操作。

6-9.2 成绩替换审核

开放学生申请权限后，学生申请的社考成绩替换记录将显示在【成绩替换审核】列表，由管理原进行审核。

6-9.3 替换成绩处理查询

流程审核通过后，可在此菜单进行数据查询。



序号	学号	姓名	性别	年级	专业	院系	替换课程	替换后成绩	社考课程名称	操作
1	202132503...	王海峰	女	2021	舞蹈表演 (敦煌班)	敦煌学院	[325032403]芭蕾舞基训 I	84	HY-英语等级	删除
2	202223	李华13	男	2022	软件应用	付新-计算机学院	[011]理论课1	78	英语六级	删除
3	201742010...	白佳博	男	2017	教育技术学	教育技术学院	[520001010]大学英语 I	80	测试测试	删除
4	201875050...	马彪	男	2018	地理科学	地理与环境科学学院	[520001021]大学英语 II (德)	优	测试测试	删除
5	201842010...	霍迪	女	2018	教育技术学	教育技术学院	[520001010]大学英语 I	90	测试测试	删除
6	202031607...	邓鑫	女	2020	计算机科学与技术 (博...)	计算机科学与工程学院	[520001010]大学英语 I	99	测试测试	删除