

关于开展2023-2024学年第一学期本科课程期末考试成绩录入工作的通知

教字〔2023〕310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〕301号的有关安排，现将2023-2024学年第一学期本科课程期末考试成绩录入工作有关事项通知如下：

一、时间安排

2023年12月29日上午8:00至2024年1月19日中午12:00期间，完成相关课程所有成绩的录入及提交，含任课教师完成课程成绩录入与提交，教务秘书审核与作成绩单回收确认等工作。

时间截止，系统将自动关闭，敬请各位任课教师及教学单位务必重视，保证成绩录入及确认工作正确、及时、规范完成。

二、录入方法

成绩录入系统网址为<http://cjlr.suda.edu.cn>，请任课教师根据课程类型选择“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

完成登录后，根据具体课程的考核需要设置考核次数、成绩比例，选择对应考核项录入成绩，保存并提交，所有考核项成绩录入完成并确认无误后，点击“上报成绩”。

2. 其他课程（非过程化考核课程）

完成登录后，点击“成绩录入”→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→输入各项成绩→核对并点击“保存”→确认无误后提交。

三、录入要求

1. 成绩比例：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特点和教学要求对学生在平时考

核，平时考核成绩（含期中成绩）占总成绩比例不低于40%，过程化考核课程的期末考试成绩原则上不超过40%；杜绝将课程成绩按100%录在“平时”栏。

2. 缺考处理：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. 为确保学生成绩查询的准确性，期末成绩录入期间，暂停提供成绩查询及使用服务，包括学生园地的成绩查询、教务处在线预约系统电子版成绩单下载和纸质成绩单自助打印、师生网上事务中心成绩单自定义等。

2. 2024年1月20日中午12:00起，上述成绩查询及使用业务恢复开放。在线预约系统中成绩排名数据预计于1月26日更新发布。

3. 寒假期间，东校区凌云楼405室中/英文成绩单自助打印机延长开放至2024年2月2日，机器工作时间为每天早上8:30至下午16:30，其他各校区中文成绩单自助打印机暂停服务。

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，请任课教师在成绩提交前，务必认真仔细核对，避免出现批改、核分错误等；开课单位教务管理人员应及时跟踪本单位课程成绩录入情况，确保按时完成成绩录入工作。成绩录入准确性是学院（部）年度本科教学工作考评重要内容，请务必重视。

特此通知。

教务处

2023-12-25 17:05:07

起草人： 教务处 胡小琳

发布人： 教务处 李振