

# 广东酒店管理职业技术学院

---

广酒教〔2018〕29号

## 关于印发《广东酒店管理职业技术学院学生 学业成绩复查与变更管理规定》的通知

各教学单位：

为规范课程考核成绩复查、变更工作的组织与管理。教务处研究制定了《广东酒店管理职业技术学院学生学业成绩复查与变更管理规定》，现予以印发，请各单位组织教师认真学习并贯彻执行。

教务处

2018年4月25日

# 广东酒店管理职业技术学院

## 学生学业成绩复查与变更管理规定

根据《广东酒店管理职业技术学院学生学业成绩管理办法（试行）》（广酒院〔2017〕22号），为规范课程考核成绩复查、变更工作的组织与管理，结合实际，特制定本规定。

### 一、课程考核成绩复查的范围和内容

#### （一）复查的范围

除专业人才培养方案中的军事理论课、就业指导课、形势与政策教育课、大学生心理健康教育、各类公共选修课外，其余公共基础课、专业基础课、专业核心课的理论考核（包括末考、补考、清考）均可进行卷面成绩的复查。

#### （二）复查的内容

1. 试卷批阅质量：对阅卷质量的检查不涉及评分标准和评判尺度，只检查试卷批阅是否规范（如应按步骤或得分点给分的题目，是否有小分的判分标记）；除发现题目漏改的情况外，不重新批阅试卷。

2. 卷面分数统计、登记：检查试卷是否存在漏统、错统分数的情况，以及是否有漏登、错登成绩的情况。

### 二、课程考核卷面成绩复查的工作程序

#### （一）卷面成绩复查时间

教务处负责各教学单位在成绩录入教务管理系统后3个工作日内公布课程考核成绩，学生可于每学期开学一周内书

面申请复查卷面分。

## （二）提交复查申请

1. 学生通过教务管理系统查询本人课程考核成绩，对于参加了课程考核但无成绩或成绩为缺考者、以及认为成绩登录有误的学生，可在第二条第（一）款规定的时限内申请复查相关课程的阅卷、计分和登分情况，填写《广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩复查申请表》交班级辅导员。

2. 辅导员将学生交来的“查卷申请表”在规定时间内结束后，3日内集中交本单位教学秘书。

3. 教学秘书将辅导员交来的“查卷申请表”进行汇总，并由本人签字及本单位负责人签字的《广东酒店管理职业技术学院课程考核卷面成绩复查申请汇总表》交教务处。

## （三）教务处组织现场查卷

1. 教务处根据各教学单位所交的“卷面成绩复查申请汇总表”，将学生申请复查成绩的课程按开课单位进行分类统计。

2. 根据各教学单位被申请复查成绩的课程门数和试卷份数的统计情况以及本次课程考核已阅试卷、考试记录表存放单位的情况，教务处拟定现场查卷的人员名单（由教务处、教学督导、开课单位教学秘书、学生所在单位教学秘书共同组成查分小组，教务处担任查卷组长）、复查试卷的时间和场所安排方案，并组织相关人员进行现场查卷。

#### （四）现场查卷的工作要求

1. 试卷批阅质量的复查：查卷人员检查试卷批阅是否规范（如应按步骤或得分点给分的题目，是否有小分的判分标记）以及是否有题目漏改的情况，复查情况由教学督导如实记录。

2. 卷面分数统计、登记的复查：查卷人员对试卷分数进行重新统计，检查是否存在漏统、错统分数的情况；对照《考试签到表》检查是否存在试卷遗失或教师漏登成绩的情况。复查情况由教学督导如实记录。

3. 对于查卷后需要变更学生课程考核成绩的试卷，由开课单位教学秘书通知阅卷教师填写《广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩变更申请表》办理成绩变更（课程未考须同时订正总评成绩）。

### 三、课程成绩变更

（一）成绩一经评定、录入教务管理系统并仔细核对班级学生名单、评定成绩，不得随意更改。

（二）任课教师在阅卷、评分等过程中的疏忽，需要变更已提交的成绩单和有关数据时，任课教师应填写“广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩变更申请表”，经本单位教学主任审核后，送教务处审批，审批通过后由教务处成绩管理人员变更。

（三）在已经提交的班级成绩单中增加学生的成绩，任

课教师应填写“广东酒店管理职业技术学院学生成绩变更申请表”，并附学生试卷复印件和课程成绩单复印件，经开课单位教学主任审核批准后，送至教务处备案。新增成绩由教务处成绩管理人员在指定时间录入。

#### **四、成绩复查、变更结果的信息反馈**

成绩复查、变更结束后，教务处都须通知相关教学秘书复查、变更结果，由教学秘书转本单位相关班级辅导员通知到学生。

#### **五、纪律要求**

1. 对于查卷过程中发现的漏改试题、试卷批阅不规范，以及漏统、错统分数或漏登、错登成绩等情况，按《广东酒店管理职业技术学院教学过失及教学事故认定和处理办法》相关规定启动处理程序。

2. 对于学生明知成绩不合格，继续故意举报或投诉教师不认真批阅试卷、遗失考核试卷等情况，按《广东酒店管理职业技术学院学生管理相关制度》给予处分。

附件：

1. 广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩复查申请表
2. 广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩复查汇总表
3. 广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩变更申请表

附件 1:

广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩复查申请表

课程考核时间: 学年第学期 申请复查时间: 学年第学期

学号: 姓名: 班级:

课程名称	任课教师	总评成绩	类型	复查情况
			<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 清考	
			<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 清考	
			<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 清考	
			<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 清考	
			<input type="checkbox"/> 期末 <input type="checkbox"/> 补考 <input type="checkbox"/> 清考	
复查理由:				
申请人签字: 年 月 日				
辅导员意见	教学单位意见	教务处意见	教学督导复查结果	
签字 年 月 日	签字 年 月 日	签字 年 月 日	签字 年 月 日	

说明: 复查情况栏由教学督导如实记录复查结果。

附件 2:

广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩复查汇总表

申请复查汇总时间： 学年第学期

学号	班级	姓名	复查课程	任课教师	复查前总 评成绩	备注
教学秘书初审意见:				系负责人签字:		
签字 年 月 日				签字 年 月 日		

附件 3:

广东酒店管理职业技术学院学生课程成绩变更申请表

课程开设时间： 学年第学期      申请复查时间： 学年第学期

教学单位： 任课教师：

学号	班级	姓名	变更前总评成绩 (期末、补考、清考)	实际平时成绩	实际考核成绩	变更后总评成绩

成绩变更申请理由：

申请人签字：  
年 月 日

教学单位意见          签字 年 月 日	教务处意见          签字 年 月 日
-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

说明：1. 变更成绩应当提供原始的考场记录表、试卷（非卷面考核科目提供相应材料）等有关佐证材料。2. 栏中各项需认真填写，内容必须完整、详实，此表一式三份，教师、教学单位、教务处各一份。