

关于开展2023-2024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〔2024〕153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〔2024〕128号）的有关安排，现将2023-2024学年第二学期本科课程期末考试成绩录入工作相关事项通知如下：

一、时间安排

2024年6月26日中午12:00至2024年7月12日中午12:00期间，完成相关课程所有成绩的录入及提交工作（任课教师完成课程成绩录入与提交、教务秘书审核与成绩单回收确认）。时间截止，系统将自动关闭。

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”（非过程化考核课程），完成登录后，按以下方式录入并提交成绩。

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各项考核成绩比例→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特点和教学要求安排课程考核，并于开课第一周向学生公布考核组成、方式和成绩评定比例等。非过程化考核课程平时考核成绩（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完成录入。

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、师生网上事务中心成绩单自定义等。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. 2024年7月13日中午12:00起，上述成绩查询及使用业务恢复开放。

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30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，有效督促相关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

2024-06-21 10:41:31