

上海对外经贸大学

学生课程成绩核实实施细则

课程成绩是反映学生一定时期学习质量的重要指标之一，为加强课程考核管理，进一步规范学生对课程成绩的核实，特制定本实施细则。

一、申请条件

1. 学生对课程考核成绩有异议，可提出成绩核实申请。
2. 申请成绩核实的课程仅限于学生上一学期修读并参加考核的课程。
3. 学生对同一门课程的成绩核实只能申请一次。
4. 学生提出成绩核实申请后，在核实结果没有公布之前仍需按时参加学校安排的补考。

二、申请时间

1. 本校开设课程。学生应在下学期开学第一周内向教务处提出成绩核实申请。对于补、缓考课程，应在成绩公布后一周内提出核实申请。
2. 跨校选修课程。学生应在下学期开学第一周内向开课学校教务处提出核实申请。
3. 学生应在规定时间内提出成绩核实申请，过时不予受理。

三、核实程序

1. 学生到教务处领取《学生课程成绩核实申请表》（以下简称“申请表”），完整填写规定内容后交教务处。
2. 教务处对学生提交的“申请表”进行汇总，交至相关的教学部门。
3. 教学部门将“申请表”交相关课程任课教师核实成绩。
4. 教学部门应在接到“申请表”两周内组织完成成绩核实工作，并将“申请表”汇总后返回教务处，由教务处审核签字。
5. 教务处对成绩核实结果进行汇总、统计，修正有误成绩，并在原始成绩登记表的有误成绩处加盖“成绩已修正”章。
6. 学生在提出申请之日三周后自行登录教务处网站查询成绩核实结果。

四、附则

1. 本实施细则经教学指导委员会讨论通过，自公布之日起施行。
2. 本实施细则由教务处负责解释。

2019年9月第五次修订