课程成绩核查申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | 姓名 |  | 学院（部） |  |
| 专业 |  | 年级 |  | 联系电话 |  |
| 课程代码 |  | 课程名称 |  | 学分 |  |
| 卷面成绩 |  | 查分理由 |  | 任课教师 |  |

以上部分由学生填写，于每学期开学初两周内交至开课教学单位教务办。逾期不予受理！

|  |
| --- |
| 任课教师复查结果:  □ 有误（填写附件1《学生成绩更正表》并附相关材料经开课教学单位审核后交至教务部。）  □ 无误 理由为  。  任课教师签名：  日 期：  以上部分由任课教师填写，结果反馈给学生本人。 |

|  |
| --- |
| 学生本人是否认同任课教师复查结果：  □ 认同  □ 不认同 理由为  。  学生本人签名：  日 期：  若学生认同复查结果，则此表留开课教学单位存档；  若学生不认同复查结果，需填写不认同理由，并交开课教学单位教务办。 |

|  |
| --- |
| 学生不认同，开课教学单位需组织两名及以上专业教师复查试卷并给出意见，分别填写在附件2《专业教师复查意见表》中。  复查教师姓名： 、 、 、 |

|  |
| --- |
| 学院（部、单位）教学委员会认定结果：  □ 该生成绩无异议；  □ 该生成绩有异议，需要更正为 分，对教师处理意见：  。  学院（部、单位）教学委员会组长签名： 日期：  学院（部、单位）教学院长签名盖章： 日期： |

本表完成后，由开课学院（部、单位）填写后报至教务部。

2014-02-18

教务部教学运行处课程与考试科制