**北京交通大学教师更改成绩申请表**

学年学期： 至 学年 第 学期

**成绩核查时间：**当学期成绩，最晚至下学期开学后一周内核查。补考成绩，需在考试结束后一周内核查。

**以下由任课教师本人填写**：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **工号** |  | **学院** |  |
| **课程名** |  | | | **课程号** |  |

**核查结果**：*（可附名单）*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **学号** | **原始成绩** | **修改后成绩** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**以下由任课教师本人填写：**

|  |
| --- |
| **核查过程：**（***需填写详细核查过程。附带证明成绩修改的材料，如试卷复印件、原始成绩记录（作业）、同课程两个或以上课堂的评分规则、教学记录表及教学大纲等）***  任课教师签字：  年 月 日 |

**以下由开课学院填写：**

|  |
| --- |
| **核查结论：*（根据相关成绩材料和核查人员的检查过程，详细填写核查结果）***  课程负责人签字： 教学科/研究生科 经办人签字：  年 月 日  学院盖章 |
| **主管教学副院长意见：**(***请填写同意核查的原因、成绩管理工作的整改措施及结论)***  1.同意成绩核查的原因：  2.对相关责任人的认定及拟处理意见：  \*主要责任人： 次要责任人：  **拟认定事故类型：**□非教学事故 □一般教学事故 □严重教学事故  **拟处理意见**（院内通报、校内通报、其他（详细说明））：  3.学院成绩管理工作的整改措施（具体实施方案，请附页详细报告）：  4.结论： □同意 □不同意  签字\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年 月 日 |

**以下由教学运行中心填写：**

|  |
| --- |
| **拟按照我校教学事故认定和处理办法中的 章 条处理，该事件经核查拟认定为：**  □非教学事故 □一般教学事故 □严重教学事故  **并按照以上责任事故继续处理。**  经办人签字： 中心主任签字： 年 月 日 |

**本表一式两份，教学运行中心留存一份，开课学院留存一份。**