

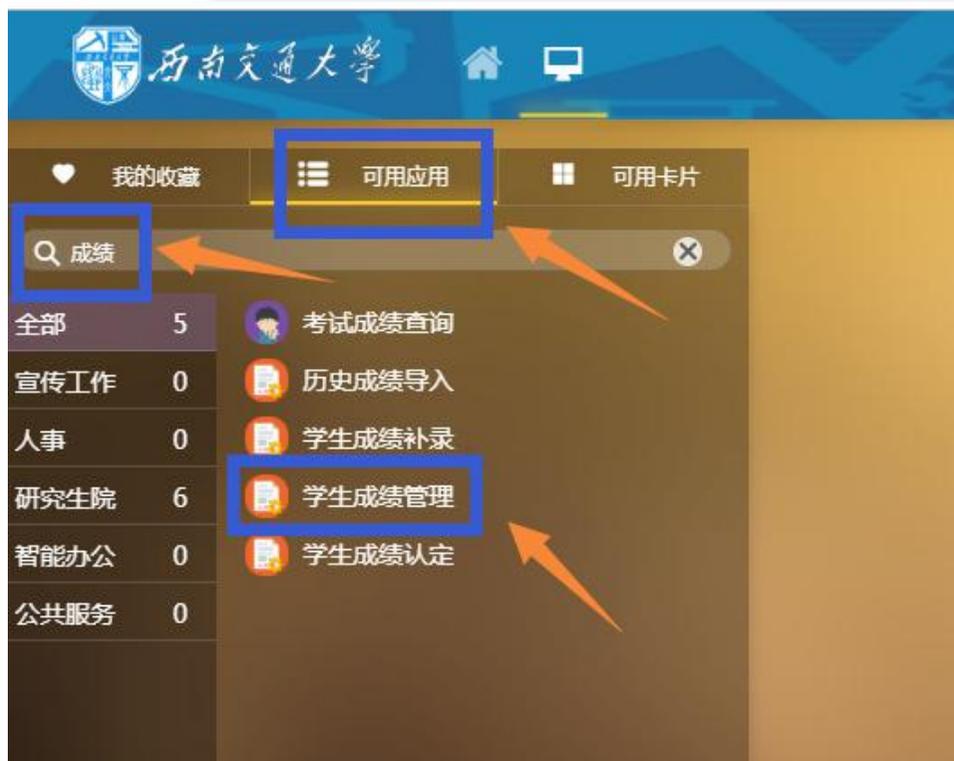
任课教师“提交成绩”操作流程

1. 登录研究生院官网 <https://gsnews.swjtu.edu.cn/>

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header:** Southwest Jiaotong University Graduate School logo and navigation links (Home, Organization, Recruitment, etc.).
- Main Content:** A large banner for the "National English Writing Competition" (外研社·国才杯) with a table of winners. The table lists names and schools for the first prize winners.
- Navigation Bar:** A row of buttons including "System Login Entrance" (西南交通大学 研究生院 系统登录入口), "Graduate Course Selection System", "Degree Point Evaluation", "Scholarship", "Innovation Lecture", and "Off-campus System". A red arrow points to the "System Login Entrance" button.
- Left Sidebar:** "Online Service Hall" (网上服务大厅) with links for "Recruitment Guide" (招生指南) and "Service Guide" (服务指南).
- Right Sidebar:** "Announcements" (通知公告) and "Academic Innovation Practice" (学术·创新·实践) sections.

2. 点击“可用应用”后，在“搜索”栏内输入“成绩”进行搜索，点击搜索结果中的“学生成绩管理”，然后在出现的对话框中选择“研究生任课教师”身份进入。



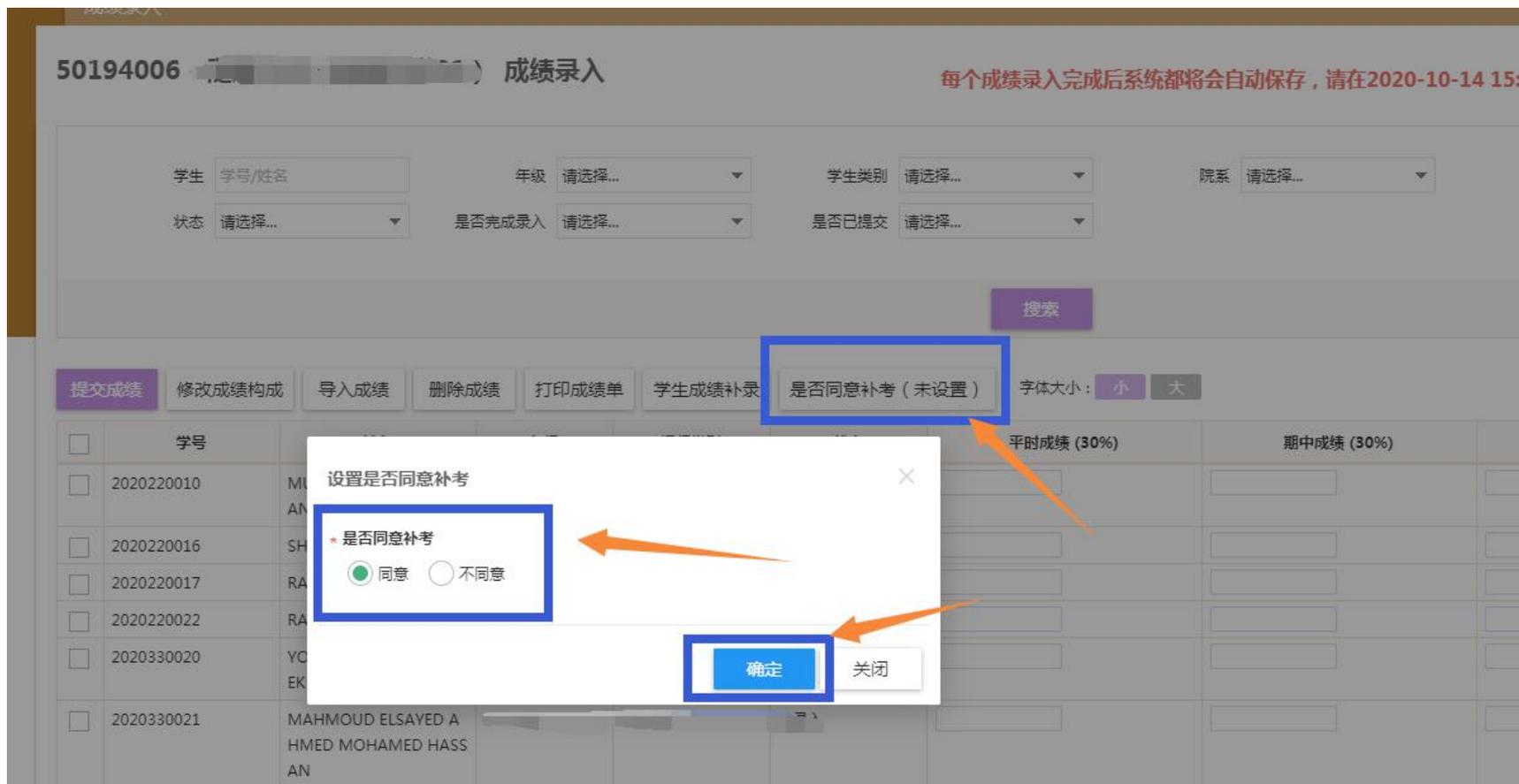
3.确认右上角是“研究生任课教师”身份后，先点击页面最上面那一行的“成绩录入”，正确勾选“学年学期”后，点击“搜索”按钮；在搜索结果列表中，点击需要提交成绩的教学班最左侧的“录入”按钮。

The screenshot shows the '成绩录入' (Grade Entry) page in the '西南交通大学 学生成绩管理' (Southwest Jiaotong University Student Grade Management) system. The interface includes a top navigation bar with '成绩录入' highlighted. A search form contains fields for '关键字', '课程性质', '学年学期' (with a dropdown menu), '开课单位', '状态', '任课教师', and '课程分类'. A '搜索' (Search) button is highlighted. Below the search form is a table of search results with columns for '操作', '开放录入', '课程代码', '课程名称', '班级名称', '开课单位', '任课教师', '课程性质', '成绩分制', '选课人数', '上课时间', and '是否同意补考'. The '录入' (Enter) button in the first row of the table is highlighted. Annotations with arrows point to the '成绩录入' button, the '学年学期' dropdown, the '搜索' button, and the '录入' button. A text box at the top right says '在确保右上角是“研究生任课教师”身份后，点击“成绩录入”'. A text box at the bottom left says '正确勾选“学年学期”后，点击“搜索”按钮，再点击搜索结果中需要提交成绩的教学班最左侧的“录入”'.

在确保右上角是“研究生任课教师”身份后，点击“成绩录入”

正确勾选“学年学期”后，点击“搜索”按钮，再点击搜索结果中需要提交成绩的教学班最左侧的“录入”

4. 点击对应界面上的“是否同意补考”按钮，在出现的对话框中选择“同意”或者“不同意”（如果不点击“是否同意补考”进行相应的设置，则默认是“不同意补考”）。然后在“录入成绩”的界面，将所有学生的成绩输入完，确认无误后，勾选所有已输入成绩的学生，点击“提交成绩”按钮，“状态”一栏是“已确认”，才表示该教学班的成绩“成功提交”。



学生 年级 学生类别 院系 专业

状态 是否完成录入 是否已提交

[清空条件](#) | [更多条件](#)

字体大小:

<input type="checkbox"/>	学号	姓名	年级	课程类别	状态	平时成绩 (30%)	期中成绩 (30%)	期末成绩 (40%)	特殊情况	总
<input type="checkbox"/>	2020220010				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020220016				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020220017				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020220022				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020330020				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020330021				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2020330034				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	
<input type="checkbox"/>	2019220060				未录入	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...	

«« »» 共 1 页显示, 每页显示 50 条数据。

将所有学生的成绩输入完, 确认无误后, 勾选“所有学生”, 再点击“提交成绩”按钮, “状态”一栏变成“已确认”, 才表示该教学班的成绩“成功提交”。

备注：对于成绩不是“等级制”的课程，任课教师在输入学生成绩之前，根据对应课程的特点，如果需要修改“成绩构成比例”，请点击“修改成绩构成”（如下图），然后在出现的对话框中根据实际情况修改各项成绩的“构成比例”，最后点击“确认”按钮。

50194006 - 隧道力学 (隧道力学01) 成绩录入 每个成绩录入完成后系统都将会自动保存, 请在2020-10

学生 学号/姓名 年级 请选择... 学生类别 请选择... 院系 请选择...
状态 请选择... 是否完成录入 请选择... 是否已提交 请选择... 搜索

提交成绩 **修改成绩构成** 导入成绩 删除成绩 打印成绩单 学生成绩补录 是否同意补考 (未设置) 字体大小: 小 大

学号	姓名	年级	课程类别	状态	平时成绩 (30%)	期中成绩 (30%)
<input type="checkbox"/>	2020220010					
<input type="checkbox"/>	2020220016					
<input type="checkbox"/>	2020220017					
<input type="checkbox"/>	2020220022					
<input type="checkbox"/>	2020330020					
<input type="checkbox"/>	2020330021					
<input type="checkbox"/>	2020330034					
<input type="checkbox"/>	2019220060					

设置成绩构成

* 成绩分制 百分制

成绩分项	成绩占比
* 平时成绩	30 %
* 期中成绩	30 %
* 期末成绩	40 %

成绩占比为0, 则该成绩分项无需录入成绩

确定 取消

在录入学生成绩之前, 对于“成绩分制”不是“等级制”的课程, 任课教师可根据对应课程的实际情况, 修改各项成绩的构成比例。