

任课教师提交“成绩变更申请”操作流程

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

The screenshot shows the homepage of the Graduate School of Southwest Jiaotong University. The top navigation bar includes links for '西南交通大学', '研究生院', '图书馆', '校园门户', '办公平台', and 'ENGLISH'. The main header features the university's logo and name in both Chinese and English, along with a search bar. Below the header is a secondary navigation bar with links for '研网首页', '机构简介', '研招在线', '培养工作', '学位工作', '专业学位', '学科相关', '导师窗口', '学生窗口', '综合信息', and '人才培养专项'.

The main content area is divided into several sections. On the left, there is a large banner for the '“外研社·国才杯”全国英语写作大赛' (WYCA Cup National English Writing Competition) with a list of winners. On the right, there is a section titled '杨丹校长现场指导硕士研究生招生考试工作' (Yang Dan, Dean, on-site guidance of the postgraduate entrance examination work) with a list of news items.

At the bottom, there is a '网上服务大厅' (Online Service Hall) section. A red arrow points to the '系统登录入口' (System Login Entrance) button, which is highlighted with a blue box. Other buttons in this section include '研究生选课系统' (Postgraduate Course Selection System), '学位点评估' (Degree Point Evaluation), '奖助学金' (Scholarships and Stipends), '创源大讲堂' (Chuangyuan Lecture Hall), and '离校系统' (Departure System).

Below the '网上服务大厅' section, there is a '通知公告' (Notices and Announcements) section with a list of notices, and an '学术·创新·实践' (Academic · Innovation · Practice) section with a list of articles.

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“成绩变更”，再点击左下侧的“申请变更”。

西南交通大学

学生成绩管理

学生成绩查询

成绩录入

缓考成绩录入

成绩变更

研究生任课教师

教学班成绩变更

切换到高级查询

关键字

学号/姓名/课程代码/课程名

学年学期

2019-2020学年 第...

年级

请选择...

学生类别

请选择...

院系

请选择...

专业

请选择...

审核状态

请选择...

在确保右上角是“研究生任课教师”身份后，点击“成绩变更”

搜索

清空条件 | 更多条件 | 收起 >

申请变更

再直接点击“申请变更”

<input type="checkbox"/>	学年学期	学号	姓名	院系	专业	课程代码	课程名称	变更前成绩	变更后成绩	申请时间	审核状态
--------------------------	------	----	----	----	----	------	------	-------	-------	------	------

4. 正确勾选需要变更成绩的课程的开课“学年学期”、在“课程代码”一栏中输入对应课程的课程代码后，点击“搜索”。

西南交通大学 学生成绩管理

教学班成绩变更

学生成绩查询 成绩录入 统考成绩录入 成绩变更 研究生任课教师

申请成绩变更

选择需要申请变更的教学班 选择学生成绩

学年学期 请选择... 课程代码 课程名称 开课单位 请选择... 状态 请选择...

学生 请查找 全选 [空] 2020-2021学年 第二... 2020-2021学年 第一... 2019-2020学年 第二... 2019-2020学年 第一...

搜索

清空条件 | 更多条件 收起 >

课程代码	课程名称	预取名称	开课单位	任课教师	成绩分制	选课人数	上课时间	状态

每页显示 10

正确勾选“学年学期”、输入“课程代码”后，点击“搜索”。

5. 在搜索结果中，选中对应教学班后，点击“选择教学班”按钮。

申请成绩变更

选择需要申请变更的教学班

选择学生成绩

学年学期2020-2021学年 第...
学生

课程代码70046001

课程名称

开课单位请选择...

状态请选择...

搜索

清空条件

	学年学期	课程代码	课程名称	班级名称	开课单位	任课教师	成绩分制	选课人数	上课时间
<input checked="" type="radio"/>	2020-2021学年 第一学期	70046001	

< >

1 总记录数 1 跳转至 1 页

选择教学班

关闭

选中对应教学班后，点击“选择教学班”按钮。

6. 在对应页面中：

方式一：在“学生”一栏中输入学生的“学号”或者“姓名”后，点击“搜索”，在搜索结果中“勾选”对应同学后，点击“选择需要变更的成绩”按钮。

方式二：直接在对应教学班的学生列表中找到对应学生，“勾选”对应学生后，点击“选择需要变更的成绩”按钮。

申请成绩变更

选择需要申请变更的教学班

选择学生成绩

学生 2020340095

年级 请选择...

学生类别 请选择...

院系 请选择...

专业 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

	学号	姓名	年级	状态
<input checked="" type="checkbox"/>	2020340095			
<input type="checkbox"/>	2020340096		2020级	
<input type="checkbox"/>	2020340097		2020级	
<input type="checkbox"/>	2020340098		2020级	
<input type="checkbox"/>	2020340099		2020级	
<input type="checkbox"/>	2020340100		2020级	

共74条数据，分13页显示，每页显示 6 条数据。

返回上一步

选择需要变更的成绩

关闭

方式一：在“学生”一栏中输入学生的“学号”或者“姓名”，点击“搜索”，在搜索结果中“勾选”对应同学后，再点击“选择需要变更的成绩”按钮；

方式二：直接在该教学班的学生列表中找到对应同学，“勾选”对应同学后，再点击“选择需要变更的成绩”。

7. 如果以前的成绩是“特殊情况”中的某一种，需要先点击“特殊情况”下方的向下的箭头，选择“...（三个点）”；然后才能在对应页面中提交变更后的对应项的成绩（成绩是“等级制”的，点击向下的箭头出现下拉菜单，在下拉菜单中选择对应“等级”；成绩是“非等级制”的，则在出现需要输入各项成绩具体分数的页面中输入成绩），填写“申请原因”、点击“上传”按钮按照要求上传对应附件（“考试”的课程须包括“考场签到表”和“考试试卷”；“考查”课程须包括“考查材料”和“评分记录”），最后点击“确定”按钮即可。

The screenshot shows a web form titled "变更成绩" (Change Grade) with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Header Section:** Contains fields for "学生" (Student), "期末成绩 (100%)" (Final Grade (100%)), "特殊情况" (Special Circumstances), and "总成绩" (Total Grade). The "期末成绩" and "特殊情况" fields have dropdown menus, with the latter highlighted by a green box and an arrow.
- * 申请原因 (Reason for Application):** A text input field highlighted by a blue box and an arrow.
- * 附件 (Attachments):** A section with an "上传" (Upload) button highlighted by a blue box and an arrow, and a text prompt "请上传附件" (Please upload attachments). Below this is a red warning message: "★★★1.考试的课程须包括“考场签到表”和“考试试卷”；2.考查课程须包括“考查材料”和“评分记录”。★★★" (★★★1. Exam courses must include "Exam Room Sign-in Sheet" and "Exam Paper"; 2. Assessment courses must include "Assessment Materials" and "Assessment Records". ★★★).
- Footer Section:** Contains "确定" (Confirm) and "关闭" (Close) buttons. The "确定" button is highlighted by a blue box and an arrow.

Other annotations include a blue box around the "期末成绩" dropdown and an arrow pointing to the "特殊情况" dropdown.