

附件 1

平时成绩过程化管理具体操作流程

- 1 路径如下：登陆教务系统-我的应用-课程成绩-我的课程
- 2 点击“成绩录入”按钮，选择课程后，成绩记录方式选择“百分制”，**设置该门课程的平时成绩与期末成绩的百分比**，点击“保存”按钮保存百分比（平时成绩占比 100%的课程，期末成绩占比必须填 0%）。
- 3 返回上一层菜单，选择“平时成绩过程化”，点击“平时成绩组成”按钮，可以管理和录入平时成绩。平时成绩相关规定请见《上海立信会计金融学院课程平时成绩评定管理办法（修订）》。
- 4 点击“新增按钮”设置平时成绩组成类型与占比，设置好后即可录入该类型的成绩。对于某一类型的成绩，任课教师可进行多次成绩录入，系统会自动计算多次成绩的平均值作为该类型成绩的最终成绩。
请注意每个类型成绩请采用满分百分制录入，不要录入按百分比折算后的成绩。如需修改某项成绩，点击界面“修改”或“删除”按钮后即可在相应列里修改相应成绩。
- 5 平时成绩全部录好后，可点击“计算平时成绩”按钮，来计算该门课程的平时总成绩，**点击“计算平时成绩”按钮后**，该门课程的平时成绩才会同步到“成绩录入”中该课程的平时成绩。
- 6 点击“成绩录入”，选择课程点击“录入”按钮，可以看到平时成绩，只需录入期末成绩即可。期末成绩录入时可点击“暂存”按钮保存数据。**成绩提交后不可再更改，建议先暂存成绩，检查无误后再点击“提交”按钮。**