|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 上海建桥学院办事指南 | | A03011 |
| 学生成绩复核 | | 学生办事 |
|  |
| 办事项目描述 | | |
| 学生成绩复核是学生在校期间对网上查询的本人课程成绩存在疑问的，学生本人可向课程开课学院提出成绩复核申请。经查确实存在成绩登记错误的，将给予更正。 | | |
| 办事机构 | | |
| 机构名称：二级学院、教务处 | 办事地点：二级学院院办、学生事务中心306 | |
| 接待时间：工作日，每周一至周五上午8:30-16:00 | | |
| 办理形式：本人办理 | 咨询电话58137892 | |
| 受理人员：二级学院教学秘书、教务处张珊 | 受理人工号：14022 | |
| 办理对象与资格 | | |
| 全日制本、专科在籍学生 | | |
| 携带材料及表格 | | |
| 1．《上海建桥学院学生成绩复核申请表》  2.本人学生证或身份证 | | |
| 办理程序及期限 | | |
| 办理程序：  （1）填写《上海建桥学院学生成绩复核申请表》（以下简称《申请表》）；（2）由学生本人持《申请表》及本人学生证或身份证向复核课程的开课单位申请复核；（3）经复核课程开课单位的教学秘书或阅卷教师依据原始资料复核后填写复核结果，交复核课程开课单位教学领导签字确认。（4）交教务处备案及成绩修改。  办理期限：  自学生本人向复核课程开课学院的提出申请之日起的五个工作日内完成。 | | |
| 收费标准及依据 | | |
| 不收费 | | |
| 办理依据 | | |
| 【部门规章】参见《上海建桥学院学生学籍管理管理规定》  （以上规章制度可在i.gench.edu.cn查询） | | |
| 查询方式 | | |
| 网上教务系统的学生网页“我的成绩”菜单项处查询。 | | |
| 投诉监督 | | |
| 办事机构投诉电话：68130515  学校规范办事服务监督电话：58137893 | | |
| 办事指南编号：A03011 初次制订时间：2013-11-28，最近一次修订：2016-03-30 | | |

附件：

|  |
| --- |
| 办事流程图 |
|  |
| 对办事流程不清楚的，可拨打咨询电话咨询。 |