

湖南大学档案与校史馆

关于 2019 年普教本科学生成绩归档的通知

各学院:

为了做好 2019 年普教本科学生成绩材料归档工作, 确保学籍材料完整、准确、规范、及时归档, 现将有关事项通知如下:

一、归档时间

2019 年 11 月 1 日至 30 日

二、归档内容

1. 2019 年应届本科学生成绩档案表(主修、辅修)。根据学生要求, 请将主修、辅修成绩表分开打印, 不要合并打印。

2. 2019 年返校补考或重修往届本科学生成绩档案表。

三、归档要求

1. 学生成绩表的总的要求

(1) 请在教务系统中选择“学生成绩档案表(中文-主)_档案馆”、“学生成绩档案表(中文-辅)_档案馆”分别打印主修、辅修成绩。

(2) 成绩打印的纸张质地优良, 打印字迹清晰, 禁止使用字迹易褪色掉炭粉的劣质硒鼓打印。

(3) 必须加盖学院行政公章和教学秘书私章, 所盖印章规范、清晰。学院行政公章盖在成绩表左上角学院名称处, 教学秘书私章可盖在右下角打印时间附近。

(4) 成绩表中的学生基本情况和成绩必须准确、完整、规范。特别注意几点: a. 成绩排列次序是否正常, 一是成绩是否按学期先后次序排列, 二是每个学期内成绩是否正确; b. 学生的毕业论文题目是否已录入、入学时间和毕业时间是否准确; c. 学生因转专业等造成非正常 0 分是否已处理; d. 用老教务系统打印往届生需替换成绩表时, 学生姓名太长(大约超过 7 个汉字或 14 个英文字符)不能打印完整的, 应通过手写补充完整, 并在附近加盖私章。

不符合质量要求的成绩单将退回重制。

2. 2019 届本科生主修成绩档案表

(1)请在2019年最后一批普教本科毕业审批结束,教务系统相关数据处理完成后(一般是每年10月底)打印。

提前打印的,必须在移交前替换打印后获得学历、学位学生的成绩。

(2)应届生成绩档案表**以班级为单位组卷**。每班成绩表按学号顺序排列并自动生成页码,每班的页号都从1开始。

(3)必须采取措施保证不能漏交一个学生成绩。

每班成绩表: a.包括正常毕(结)业生; b.还应包括曾在本班学习过的提前毕业、退学、转学、出国、死亡、交流或借读生(无学籍)等学生的成绩; c.但不包括转专业、留级或延长学籍等原因转至本校其他班级学生的成绩; d.土木工程学院、材料科学与工程学院等有大类招生、入校2年后再选专业学生的学院,应将选专业前已退学、转学、出国、死亡、交流生(无学籍)等无毕业班级学生的成绩单独组卷归档。

各学院要特别注意上述b、d两类特殊情况学生成绩表收集归档工作。毕业学生返校到档案与校史馆查档没有成绩的一般出现在这两类。

(4)按班级打印每个班学生完整名单并盖章,附在每班成绩前面,便于档案与校史馆工作人员核实。

班级名单按学号排序,应包含序号、学号、姓名、身份证号或留学生护照号、备注等。在“备注”中说明无成绩的原因、学籍异动情况等。

班级完整名单组成可参考(3a、b、c)中说明,可包括(3c)中学生但要在备注中说明。

3. 2019届本科生辅修成绩表

如果应届学生辅修第二专业,只要有及格辅修课程的,由学生所在学院打印该生的辅修成绩表。

辅修成绩表按班级、学号排列,不要打印页号。

4. 往届生2019年中返校补考或重修通过的成绩表

往届生在2019年返校补考或重修通过的学生成绩都要打印,可参考2019年普教本科毕业审批名册(按往年惯例推断应在第1、3、4批)中各学院往届生名单。

往届生成绩单按毕业年度、班级、学号排列,不要打印页号。

请各学院高度重视学生成绩档案归档工作,在移交前仔细核对,认真检查,做到不漏交一个学生的成绩、每一份成绩表真实有效,及时移交学校档案馆。

归档过程中如有问题，请与档案与校史馆袁老师联系（电话88821537）。

特此通知。

档案与校史馆

2019-10-28

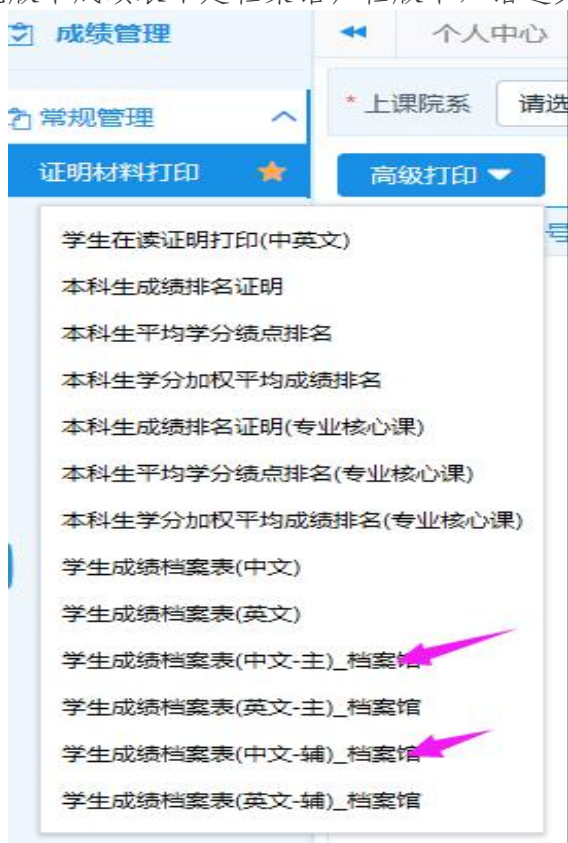
附件：学生成绩归档重点注意事项

一、“学生成绩档案表”常见问题

根据往年成绩移交情况，学生成绩表不合要求，主要表现在4个方面：

1. “学生成绩档案表”版本

请在教务系统中选择“学生成绩档案表(中文-主)_档案馆”、“学生成绩档案表(中文-辅)_档案馆”（如下图如示）分别打印主修、辅修成绩表。其他版本成绩表不是档案馆归档版本，错选其他版本，档案馆将退回重制。



(示意图1)

2. 成绩排列次序是否正常：一是成绩中学期是否按时间先后次序排列，二是每个学期内成绩是否正确；

例：“成绩样本1”中标志①处：学期没有时间先后次序排列。标志②处：2014-2015 第二学期学期平均成绩矛盾，该学期成绩可能不正常；

这种错误最先在两页成绩表发现，后经抽查壹页成绩表中也存在此问题，两页成绩表中更常见。经统计，2014-2017 年共有 8 个学院批次共 54 班级出现上述问题需要整班重打成绩，至令还有 2014-2015 年 5 个学院批次共 25 个班级成绩存在问题，因教务系统没有替换。2019 年上半年，新教务系统出现 4 次此类问题。

湖南大学学生成绩档案表

成绩样本 1

学院:工商管理学院
专业:工商管理
姓名:李

培养层次:本科
行政班级:管理1401

入学时间:2013年09月
毕业时间:2018年10月

学号:201330010332
学制:4

课程/环节	类别	学分	成绩	学分 绩点	课程/环节	类别	学分	成绩	学分 绩点	
2013-2014第一学期(平均成绩:48.71)					2016-2017第二学期(平均成绩:65.42)					
管理学	必修	3.0	78.5	7.5	高级管理信息系统	必修	2.0	80	7	
中西文化比较D	必修	3.0	85	10.5	经济私法入门	必修	3.0	94	13.5	
德语影视鉴赏	选修	2.0	82	7	精修商务德语2	必修	2.0	82	7	
古代文学(1)	必修	6.0	0	0	管理沟通	必修	3.0	90	13.5	
现当代文学(1)	必修	3.0	0	0	德语报刊阅读(2)	选修	2.0	86	7	
现代汉语(1)	必修	3.0	0	0	企业观摩与调研	必修	2.0	合格	7	
思想道德修养与法律基础	必修	2.0	0	0	2016-2017第二学期(平均成绩:65.42)					
大学英语(1)	必修	2.0	75.5	5	市场营销学	必修	3.0	64	4.5	
大学英语(3)	必修	2.0	70	5	财务管理	必修	3.0	69	4.5	
计算机概论B	必修	2.0	0	0	运营管理	必修	3.0	64	4.5	
德语口语与交流(1)	选修	2.0	73	5	财务分析	选修	3.0	合格	10.5	
德语听力(1)	必修	2.0	65.5	3	企业理论	必修	3.0	64	4.5	
军事训练	必修	2.0	91	9	创业管理	必修	3.0	64	4.5	
高等数学(中德)	必修	5.0	61.5	7.5	管理应用软件	选修	2.0	合格	7	
2013-2014第二学期(平均成绩:79.4)					企业运营模拟	选修	2.0	64	3	
统计学B	必修	3.0	68	4.5	电子商务概论	选修	2.0	64	3	
人力资源管理	必修	3.0	73	7.5	税法与纳税筹划	选修	2.0	69	3	
企业伦理学	必修	2.0	86	7	国际财务报表分析与决策(S)	选修	2.0	69	3	
德语日常用语	选修	2.0	77	5	战略营销管理	选修	2.0	64	3	
大学英语(2)	必修	2.0	79	5	2016-2017第三学期(平均成绩:88)					
大学英语(4)	必修	2.0	76	5	专业实习	必修	2.0	92.0	9	
德语口语与交流(2)	选修	2.0	81	7	学年论文	必修	2.0	84.0	7	
德语听力(2)	必修	2.0	82	7	2017-2018第一学期(平均成绩:66.38)					
德语阅读与写作(1)	选修	2.0	87	7	基础会计学	必修	3.0	81	10.5	
微观经济学	必修	4.0	85	14	组织行为学	必修	3.0	81	10.5	
2014-2015第一学期(平均成绩:78)					运筹学	必修	3.0	70	7.5	
管理信息系统	必修	3.0	75	7.5	经济预测与决策A	必修	3.0	95	13.5	
亚洲及西方跨文化交流	选修	3.0	75	7.5	概率论与数理统计B	必修	3.0	★72	7.5	
德国教授课程(1)	必修	2.0	67	3	高等数学B(2)	必修	5.0	62	7.5	
德国教授课程(2)	必修	2.0	67	3	仿真平台与工具应用实践	必修	2.0	70	5	
商务德语(1)	必修	2.0	85	7	工程认识实习	必修	1.0	0	0	
金融学	必修	4.0	76	10	2017-2018第二学期(平均成绩:75.2)					
德语报刊阅读(1)	选修	2.0	85	7	企业战略管理	选修	3.0	78	7.5	
德语听力(3)	必修	2.0	84	7	投资学	必修	3.0	☆50	0	
德语口语与交流(3)	选修	2.0	87	7	毕业实习	必修	2.0	良好	7	
德语阅读与写作(2)	选修	2.0	78	5	毕业论文	必修	10.0	68	15	
宏观经济学	必修	4.0	79	10	中文应用写作训练A	选修	1.0	95	4.5	
2014-2015第二学期(平均成绩:81.57)					2017-2018第三学期(平均成绩:84)					
项目管理	必修	2.0	74	5	企业管理实验	必修	2.0	80	7	
2018-2019第一学期(平均成绩:79)					英文应用写作训练A	必修	1.0	88	3.5	
军事理论	选修	2.0	84	7						
毕业设计(论文)	题目	星巴克核心竞争力研究			平均学分绩点			2.38		
					必修课平均学分绩点			2.28		
					算术平均分			69.97		
					必修课算术平均分			67.59		
					加权平均分			68.43		
成绩	68			必修课加权平均分			66.43			
毕业情况: 结业					学士学位授予情况:					

注:补考成绩用☆标明,重修成绩用★标明

3. 学生的毕业论文题目是否已录入、入学时间和毕业时间是否准确(位置见成绩样本1绿色方框部分)。

几乎每年都有学院因部分班级论文题目没录造成整个班级成绩需重新归档。

2017年某学院7个班级成绩表中入学时间错为2001年9月需全部替换。

入学时间错误还常出现在留级学生成绩表中。例如 2013 级学生留级到 2015 级班级，入学时间错为 2015 年 9 月，正确的应为 2013 年 9 月。

毕业时间错误偶有出现。

4. 学生成绩表非正常 0 分是否已处理。主要有三类学生常出现：①转专业学生，②选修课未修出现 0 分，③外语课为非英语时，出现英语类必修课为 0 分。

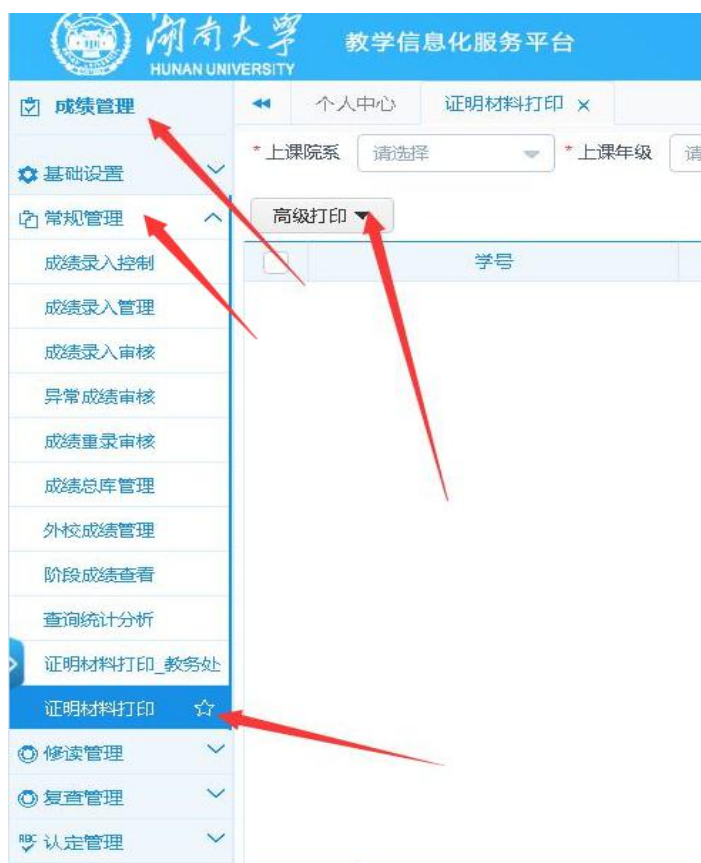
如下例成绩表（局部）该学生原日语专业，后转英语专业，出现许多非正常 0 分课程。

课程/环节	类别	学分	成绩	学分 绩点	课程/环节	类别	学分	成绩	学分 绩点
2012-2013第一学期(平均成绩:72.78)					2013-2014第三学期(平均成绩:88)				
毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系	必修	3.0	61	4.5	综合英语 I	必修	4.0	64	6
认识实习	必修	2.0	88	7	中国哲学与文化	选修	3.0	76.5	7.5
2014-2015第一学期(平均成绩:0)					2014-2015第二学期(平均成绩:0)				
高级日语(1)	必修	3.0	0	0	高级日语(1)	必修	3.0	0	0
日本文学史	必修	4.0	0	0	日语口译基础	必修	3.0	0	0
日语口译基础	必修	3.0	0	0	马克思主义基本原理(2)	必修	2.0	0	0
日语口语(1)	必修	2.0	85.5	7	2014-2015第三学期(平均成绩:42.5)				
日语语音	必修	1.0	80	3.5	西安口语实习	必修	2.0	0	0
思想道德修养与法律基础	必修	1.5	☆68	2.25	认识实习(1)	必修	1.0	85	3.5
二外(2)	必修	2.0	78	5	2015-2016第一学期(平均成绩:0)				
体育(1)	必修	1.0	62	1.5	日语语言文学	必修	2.0	0	0
计算机导论A	必修	2.5	75	6.25	工程认识实习	必修	1.0	0	0
中文应用写作训练A	必修	1.0	☆66	1.5					
2012-2013第二学期(平均成绩:66.56)									
综合英语 II	必修	4.0	60.5	6					
综合日语(2)	必修	4.0	53	0					
日语口语(2)	必修	4.0	76	10					
日语视听(1)	必修	2.0	60.5	3					
日本国情	必修	1.0	73	2.5					
计算机应用基础	必修	3.0	☆53	0					
体育(2)	必修	1.0	90.5	4.5					
马克思主义基本原理(1)	必修	2.0	66	3					

二、应届生成绩档案表（主修）打印有关问题

应届生成绩档案表（主修）以班级为单位组卷。每班全部学生成绩表打印可参见下列步骤：

1. 进行教务系统后，选择“成绩管理”--“常规管理”--“证明材料打印”



2. 选择相应的上课院系、年级、专业、班级后，再点击 **查询**，出现该班学生名单（见下图：注意必须选择上课班级，否则可能会打印全年级或全专业成绩，需要重新分班，按学号排序，手工打印页号）



3. 再点击 **高级打印**，在出现的下拉菜单中（参见示意图 1）选择“学生成绩档案表(中文-主)_档案馆”后，出现下图所示弹出窗口



选择“打印全部数据”，再点出“确定”，稍候，会出现



打开包括成绩表的 PDF 文件并打印

打印应届生全班成绩后，还要打印全班所有学生名册，对没有成绩的要说明原因。

重点提醒：请各位老师在打印成绩表前，应先抽查部分样本，仔细检查是否存在问题，如有必须解决后再打印，否则必退回重新归档。