**阜阳师范大学考试成绩补录申请表**

**（教师用）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年度 第学期 | | | | | |
| 【课程代码】课程名称 | |  | | | |
| 补录原因：  申请人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 专业名称 | 姓名 | | 学号 | 补录成绩 | |
| 平时成绩 | 期末成绩 |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
| 任课教师所在教研室审核意见：  教研室主任签字： 年 月 日 | | | | | |
| 任课教师所在单位审核意见：  分管领导签字（单位公章）： 年 月 日 | | | | | |
| 教务处意见  分管处领导（单位公章）： 年 月 日 | | | | | |

说明：补录成绩，应提供相关依据，并由所在单位加盖印章：

①补录平时成绩，应提供全班同学平时成绩评定依据及成绩表复印件；

②补录期末成绩，应提供期末考试试卷复印件或期末考查材料复印件；

③各学期成绩至少核查三次，期末考试后补考前核查一次，补考一个月后核查一次，期末考事前核查一次。毕业前一年，与本班未转专业未补考未重修的同学比照再核查一次。所有成绩当学期当清，下学期不再受理。

④补录成绩只实用于系统实在无法选课时；

⑤本表一式4份，1份学生保存，1份学院保存，1份教师保存，1分教务科保存。