

## 关于 2017-2018 学年 第 1 学期网上录入期末成绩的通知

### 各院（部）：

根据学校教学工作安排，本学期期末考试工作已陆续开展，为确保 CRP 网上录入成绩工作顺利完成，现将有关工作安排如下，请遵照执行。

1. 教务系统成绩录入时间：课程考试（考查）结束后，专任教师须在 3 日内评定出成绩并在网上完成录入；外聘教师须在 5 日内完成。

录入成绩系统时间：

2017 年 12 月 27 号（周三） 至 2018 年 1 月 15 号（周一）。

2. 成绩录入网址：<http://crp.aurora-college.cn/oa/login.aspx>

3. 请任课教师录成绩后反复核对，确保成绩无误。在未提交成绩前，如要修改平时成绩或期末成绩，则也需对相应的总评成绩进行更改。成绩一旦提交，将无法修改。

4. 根据文件《上海震旦职业学院考试工作规范条例》第二章第 8 条规定，课程的总成绩由平时成绩（包括期中考试、课堂讨论、测验、作业、出勤情况等）和期末考试成绩综合评定。其中，平时成绩在总成绩中所占比例一般为 30%—50%，期末考试成绩一般为 70%—50%；

教师应按照评分标准科学、公正的评阅试卷，合理控制试题难易程度和成绩分布。在各门课程最后确定的总成绩中，优秀（85 分以上）率一般不应超过 30%，不及格（60 分以下）率一般不超过 10%。优秀率超过 40%或不及格率超过 15%的课程成绩，须经各院（部）领导审核并提出整改意见、教务处批准后方可登录。

5. 输入成绩栏后有备注栏，包括“缓考、缺考、免修、取消考试资格”。请任课教师注意“缺课三分之一取消考试资格”的学生，备注选择“取消考试资格”；如果学生缺考，请在备注栏选择“缺考”。

（注：如果任课教师对某个学生成绩栏不填写任何成绩或备注，将无法提交成绩，所以请确保每个学生的成绩不是空缺。备注“取消考试资格”的学生必须是提前上报到教务处，请认真核对。）

6. 对于已成功在教务处申请科目“缓考”的学生，请任课教师记录该生该课程的平时成绩。第0周学期补考结束后，登记该生卷面成绩和总评成绩。

7. 请所有任课教师通过 CRP 系统打印成绩单，纸质成绩单上不及格成绩请用红色标注。如是合班授课，请按照行政班打印课程成绩单。本次不再单独收取试卷分析表，请将试卷分析的内容直接写在成绩单上。

8. 成绩单由阅卷教师签字、专业主任审核签字后交至所在学院教学秘书，请各二级学院于 2018 年 1 月 17 号之前将成绩单送至教务处。

9. 教师在成绩录入过程中如遇问题，请与教学秘书或教务处联系，联系电话：66866916 。

## 一、 录入正考成绩说明：

1. 请录入成绩的老师点击 CRP 工作桌面“成绩录入”：



成绩录入

（如工作桌面上没有，请在此图标中



查找）。

2. 接着点击待录入课程记录“输入”列的“成绩输入”文字，打开此课程班级学生名单。

当前学年学期：2016-2017学年第二学期 当前周数：15 温馨提示：按排课信息输入成绩(若单科成绩输入时间长,请15分钟保存一次)

老师，你在【2016-2017学年第二学期】共上【1】门课

输入	序号	学年学期	教师	班级名称	课程名称
成绩输入	1	2016-2017学年第二学期		全日制2016药学1班	

输入成绩课程： 上课班级： 任课老师：

比率设置： 平时比率：% 期末比率：% 实验(实训)比率：% 总评成绩百分比▼

计算总评成绩 保存 (保存前请计算总评成绩) 提交成绩

学号排序 姓名排序 班级学号排序 班级姓名排序 注：用键盘输入成绩时按[Tab]键下移光标,按[Shift]和[Tab]键上移光标 计算总评成绩 保存 (保存前请

点击后：

当前学年学期: 2016-2017学年第二学期

当前周数: 15

温馨提示: 按排课信息输入成绩(若单科成绩输入时间长, 请15分钟保存一次)

教师, 你在【2016-2017学年第二学期】共上【1】门课

输入	序号	学年学期	教师	班级名称	课程名称
成绩输入	1	2016-2017学年第二学期		全日制2016药学1班	

输入成绩课程: ( ) 上课班级: 全日制2016药学1班 任课老师: 请输入此课程显示的[55]个学生成绩 此课程成绩当前可以[修改]、[保存]。

比率设置: 平时比率: 0 % 期末比率: 0 % 实验(实训)比率: 0 % 总评成绩百分制 计算总评成绩 保存 (保存前请计算总评成绩) 提交成绩

学号排序 姓名排序 班级学号排序 班级姓名排序 注: 用键盘输入成绩时按[Tab]键下移光标,按[Shift]和[Tab]键上移光标

学号	姓名	平时成绩(百分制)	期末成绩(百分制)	实验(实训)成绩(百分制)	总评成绩	成绩备注	备注
150304008	石伟平						请选择
160307029	汤雅婷						请选择
160401003	魏万群						请选择
160403061	严昊						请选择
160403161	李梦玉						请选择
160405001	杨质邦						请选择
160405003	高振轩						请选择
160405004	梅永辉						请选择
160405006	陶懿波						请选择
160405007	童旭敏						请选择
160405009	陆佳跃						请选择
160405010	任琦君						请选择
160405011	封梓悦						请选择
160405012	屠文飞						请选择

3. 请在比率设置栏设置好平时成绩、期末成绩、实验（实训）各所占比例，比例的总和为100%。成绩类型选择“总评成绩百分制”。

当前学年学期: 2016-2017学年第二学期 当前周数: 15 温馨提示: 按排课信息输入成绩(若单科成绩输入时间长, 请15分钟保存一次)

教师, 你在【2016-2017学年第二学期】共上【1】门课

输入	序号	学年学期	教师	班级名称	课程名称
成绩输入	1	2016-2017学年第二学期		全日制2016药学1班	

输入成绩课程: ( ) 上课班级: 全日制2016药学1班 任课老师: 请输入此课程显示的[55]个学生成绩 此课程成绩当前可以[修改]、[保存]。

比率设置: 平时比率: 0 % 期末比率: 0 % 实验(实训)比率: 0 % 总评成绩百分制 计算总评成绩 保存 (保存前请计算总评成绩) 提交成绩

学号排序 姓名排序 班级学号排序 班级姓名排序 注: 用键盘输入成绩时按[Tab]键下移光标,按[Shift]和[Tab]键上移光标

学号	姓名	平时成绩(百分制)	期末成绩(百分制)	实验(实训)成绩(百分制)	总评成绩	成绩备注	备注
150304008	石伟平						请选择
160307029	汤雅婷						请选择
160401003	魏万群						请选择
160403061	严昊						请选择
160403161	李梦玉						请选择

4. 录入平时成绩、期末成绩或实验成绩，点击“计算总评成绩”，系统会自动生成总评成绩。

教师, 你在【2016-2017学年第二学期】共上【1】门课

输入	序号	学年学期	教师	班级名称	课程名称
成绩输入	1	2016-2017学年第二学期		全日制2016药学1班	

输入成绩课程: ( ) 上课班级: 全日制2016药学1班 任课老师: 请输入此课程显示的[55]个学生成绩 此课程成绩当前可以[修改]、[保存]。

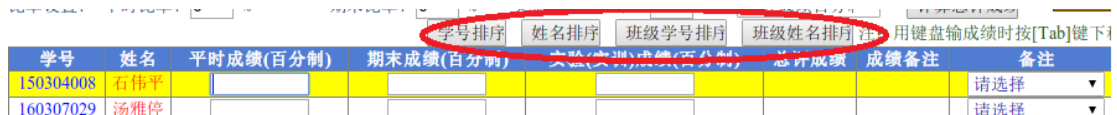
比率设置: 平时比率: 0 % 期末比率: 0 % 实验(实训)比率: 0 % 总评成绩百分制 计算总评成绩 保存 (保存前请计算总评成绩) 提交成绩

学号排序 姓名排序 班级学号排序 班级姓名排序 注: 用键盘输入成绩时按[Tab]键下移光标,按[Shift]和[Tab]键上移光标

学号	姓名	平时成绩(百分制)	期末成绩(百分制)	实验(实训)成绩(百分制)	总评成绩	成绩备注	备注
150304008	石伟平	85	85				请选择
160307029	汤雅婷						请选择

在未提交成绩前，如要修改平时成绩或期末成绩，则也需对相应的总评成绩进行更改

5. 录入成绩时可根据以下排序方式，如果录入成绩到一半，需要变换排序方式，请先点击“保存”，否则变换排序后，成绩将清空。

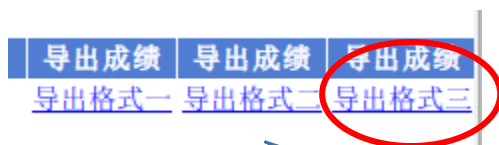


The screenshot shows a table with columns for '学号' (Student ID), '姓名' (Name), '平时成绩(百分制)' (Regular Score), '期末成绩(百分制)' (Final Score), '实验(实训)成绩(百分制)' (Experiment Score), '总评成绩' (Total Score), '成绩备注' (Score Remark), and '备注' (Remark). The first two rows contain student data: 150304008 石伟平 and 160307029 汤雅婷. Above the table, sorting options are listed: '学号排序', '姓名排序', '班级学号排序', and '班级姓名排序'. These options are circled in red in the original image.

6. 在成绩输入列登记完毕学生的成绩后，点击底部的“保存”按钮保存，确认成绩无误后，再提交成绩。



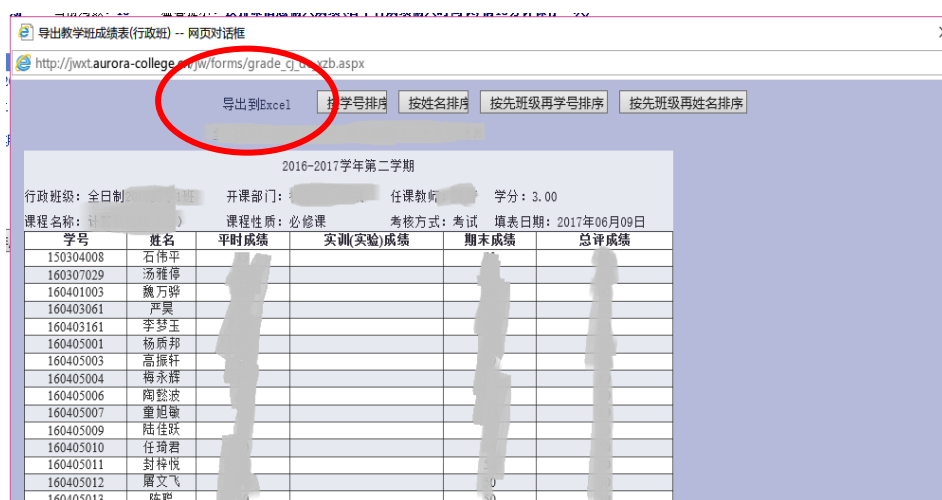
7. 提交成绩后，点击右上角的“导出格式三”，打印成绩单。建议使用IE浏览器、360浏览器。（注：若无法打印成绩单，原因是电脑浏览器阻止了弹出窗口功能，请不要阻止弹出窗口）



注：公共选修课请用“导出格式二”

弹出如下“网页对话框”，按“Ctrl + P”可直接打印；或点击“导

出到excel”，打印成绩单。（如EXCEL成绩单格式异常，可适当调整页边距）



总评 = 平时 30%+实验(实训) 0%+期末 70%

百分制	人数	百分比	统计	人数
90分以上	6		应考	5
80—89分	2	9	实考	1
70—79分	1	7	缓考	0
60—69分	0		取消考试资格或扣考	0
60分以下	1		缺考或旷考	0
平均分			违纪	0

请核查：优秀（85 分以上）率一般不应超过 30%，不及格（60 分以下）率一般不超过 10%。