

课程成绩录入操作指南

北京师范大学珠海校区教务部

任课教师版(2025年12月制)



1 | PART ONE 成绩录入操作方法

1.1 设置“综合成绩构成”

1.2 按教学班进行成绩录入

1.3 提交已录入成绩

1.4 成绩登记表、成绩分析报告导出

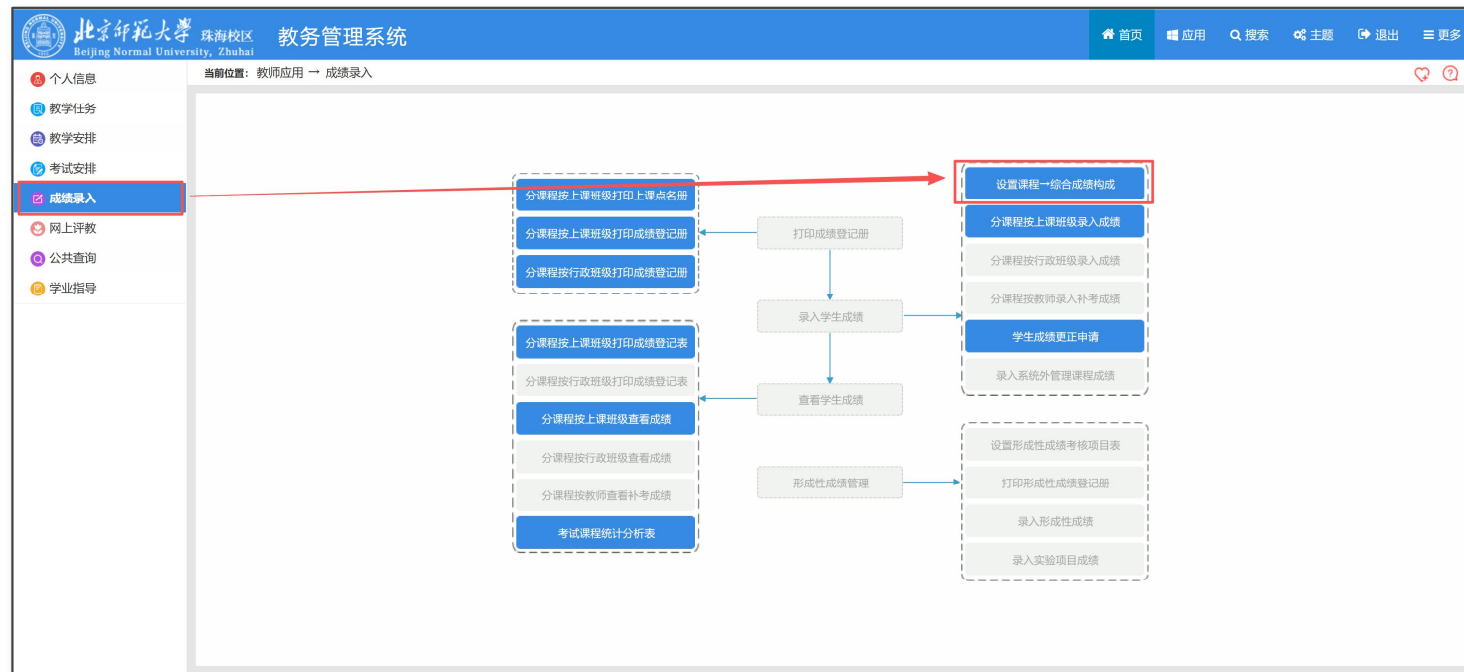
2 | PART TWO 特殊情况/常见问题

1.1 设置“综合成绩构成”

#操作位置：

首页/教师应用--成绩录入
-- 设置课程 → 综合成绩构成

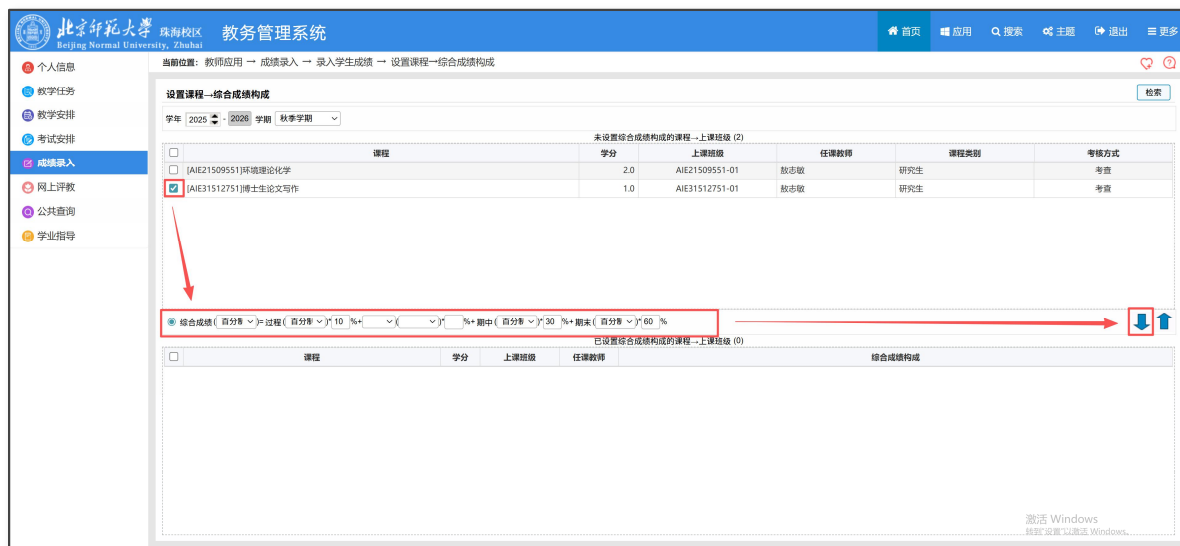
录入课程成绩前，须先设置该课程的“综合成绩构成”，否则将无法录入成绩。



1.1 设置“综合成绩构成”

#操作步骤:

1. 选择需要进行设置的课程教学班;
2. 设置综合成绩、各项平时成绩和期末成绩的评定方式及占比。
(我校成绩评定方式包括**百分制**、**五级制**和**二级制**,原则上综合成绩、各项平时成绩和期末成绩应采用**同一评定方式**)
3. 点击下拉箭头确认。
(下拉为确认,上拉可针对已设置的综合成绩构成进行删除)



当前位置: 教师应用 → 成绩录入 → 录入学生成绩 → 设置课程—综合成绩构成

设置课程—综合成绩构成

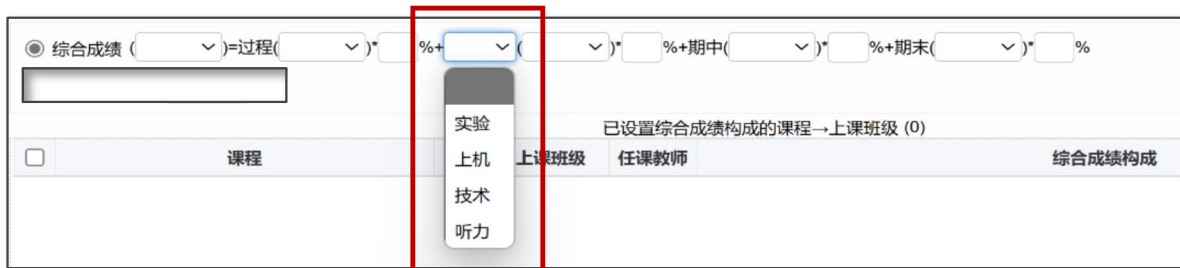
学年: 2025 学期: 秋季学期

课程	学分	上课班级	任课教师	课程类别	考核方式
<input type="checkbox"/> [AIE21509551]环境理论化学	2.0	AIE21509551-01	敖志敏	研究生	考查
<input checked="" type="checkbox"/> [AIE31512751]博士论文写作	1.0	AIE31512751-01	敖志敏	研究生	考查

综合成绩 (百分制) = 过程 (百分制) * 10 % + () * % + 期中 (百分制) * 30 % + 期末 (百分制) * 60 %

已设置综合成绩构成的课程—上课班级 (0)

课程	学分	上课班级	任课教师	综合成绩构成
----	----	------	------	--------



综合成绩 () = 过程 () * % + () * % + 期中 () * % + 期末 () * %

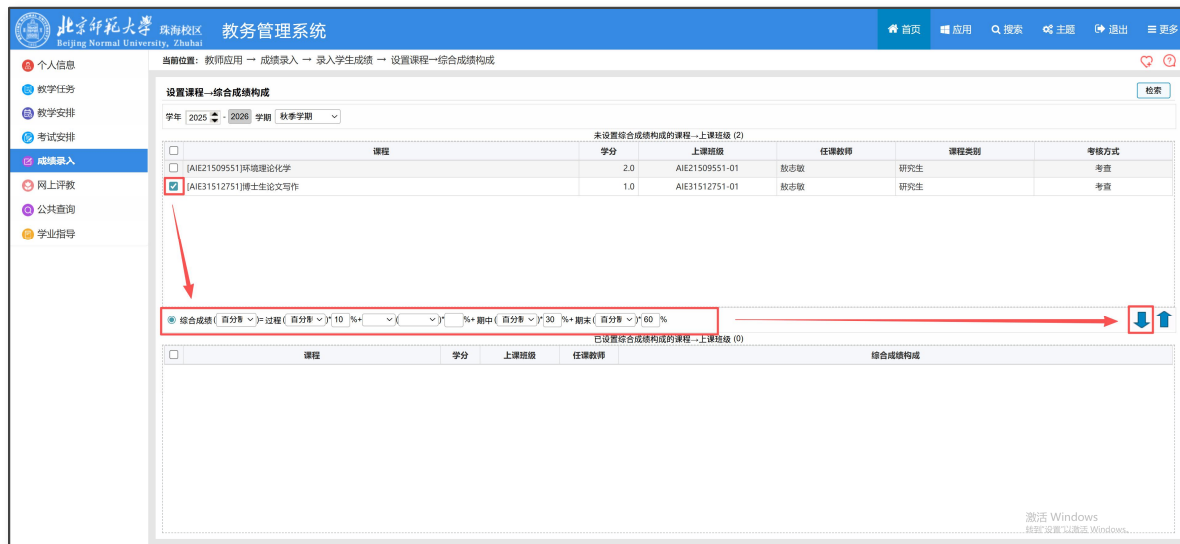
已设置综合成绩构成的课程—上课班级 (0)

课程	学分	上课班级	任课教师	综合成绩构成
----	----	------	------	--------

1.1 设置“综合成绩构成”

注意事项：

- 平时成绩包括过程成绩、期中成绩和“实验/上机/技术/听力”成绩，任课教师可以根据实际情况自由设定各项平时成绩的占比。
- 根据《课程考核管理办法》，理论课程平时考核成绩占课程总成绩的比例应在40%左右，不得高于60%；实践课程平时考核成绩占比由任课教师根据教学大纲自行设定，系统不作限定。
- 综合成绩为百分制或五级制，则必须设置平时、期末成绩占比；综合成绩为二级制，则系统默认期末成绩为二级制，且占比100%。



当前位置：教师应用 → 成绩录入 → 录入学生成绩 → 设置课程—综合成绩构成

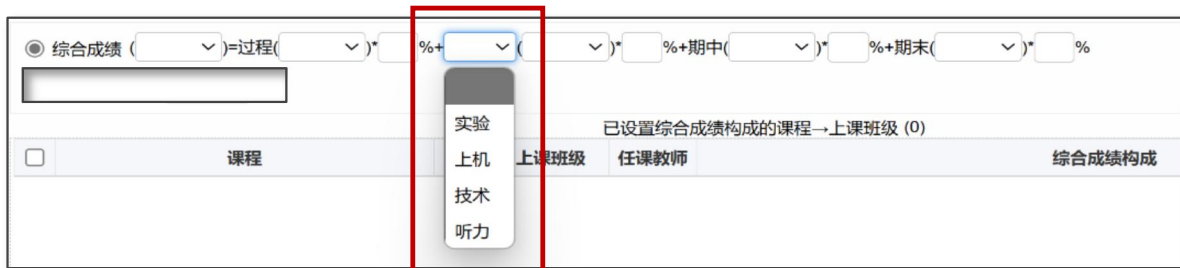
设置课程—综合成绩构成

学年：2025 2026 学期：秋季学期

课程	学分	上课班级	任课教师	课程类别	考核方式
<input type="checkbox"/> [AIE21509551]环境理论化学	2.0	AIE21509551-01	敖志敏	研究生	考查
<input checked="" type="checkbox"/> [AIE31512751]博士论文写作	1.0	AIE31512751-01	敖志敏	研究生	考查

综合成绩 (百分制) = 过程 (百分制) * 10 % + () * % + 期中 (百分制) * 30 % + 期末 (百分制) * 60 %

已设置综合成绩构成的课程 → 上课班级 (0)



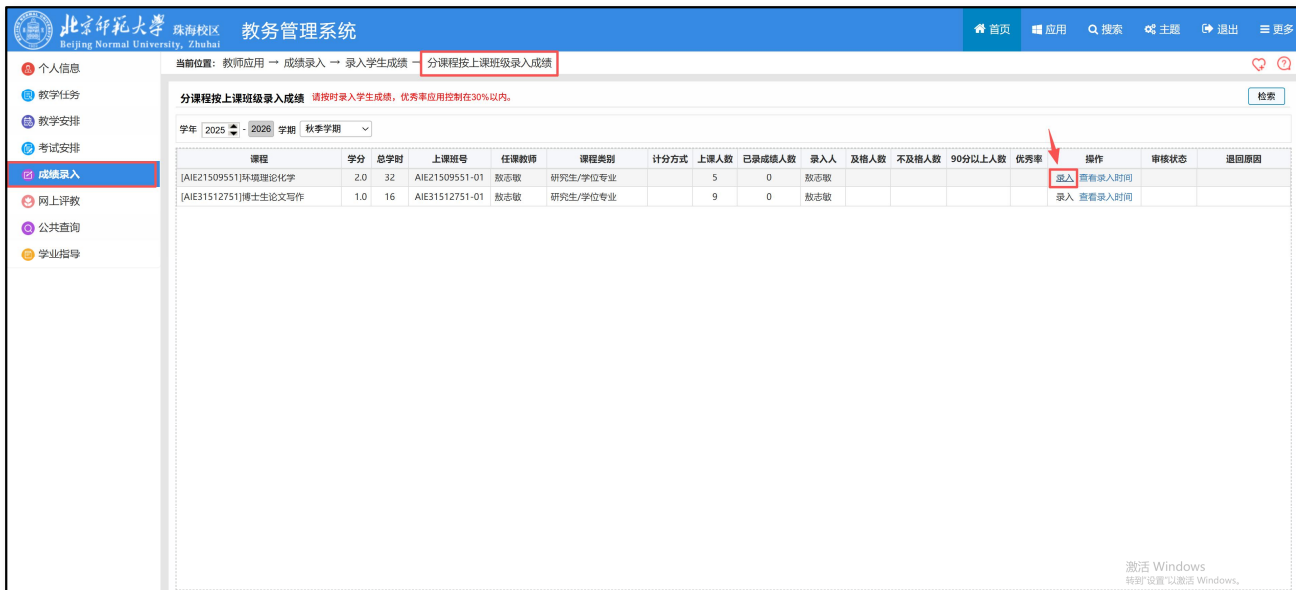
综合成绩 () = 过程 () * % + () * % + 期中 () * % + 期末 () * %

已设置综合成绩构成的课程 → 上课班级 (0)

课程	上课班级	任课教师	综合成绩构成
<input type="checkbox"/>			



1.2 按教学班进行成绩录入



#操作位置:

首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩

- 1、选择需录入成绩的教学班;
- 2、点击“录入”(蓝色按键)。

1.2 按教学班进行成绩录入

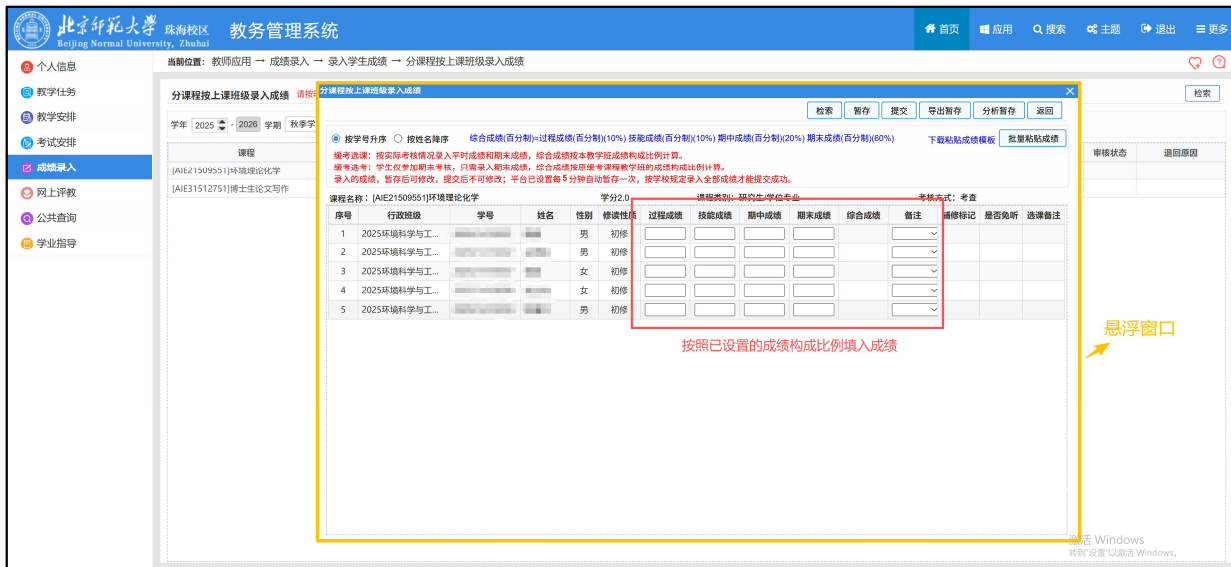
方式一：单个学生依次录入

#操作位置：

首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩 一 点击“录入”，弹出成绩录入悬浮窗口

任课教师依照已设好的成绩比例构成在白色方框内手动输入每位学生的各项平时成绩和期末成绩（系统将自动计算综合成绩）。

请确保所有学生成绩均已输入。存在学生成绩栏空缺情况的，系统将不允许提交。



北京师范大学 珠海校区 教务管理系统

当前位置：教师应用 -- 成绩录入 -- 录入学生成绩 -- 分课程按上课班级录入成绩

分课程按上课班级录入成绩

学年：2025 学期：秋季

课程：[AIE21509551]环境理论化学 [AIE31512751]博士论文写作

按学号升序 按姓名降序 综合成绩(百分比)~过程成绩(百分比)(10%) 技能成绩(百分比)(10%) 期中成绩(百分比)(20%) 期末成绩(百分比)(60%) 下载黏贴成绩模板 批量黏贴成绩

审核状态 退回原因

序号	行政班级	学号	姓名	性别	修读性质	过程成绩	技能成绩	期中成绩	期末成绩	综合成绩	备注	课程标记	是否免听	选课备注
1	2025环境科学与工			男	必修									
2	2025环境科学与工			男	必修									
3	2025环境科学与工			女	必修									
4	2025环境科学与工			女	必修									
5	2025环境科学与工			男	必修									

按照已设置的成绩构成比例填入成绩

悬浮窗口

1.2 按教学班进行成绩录入

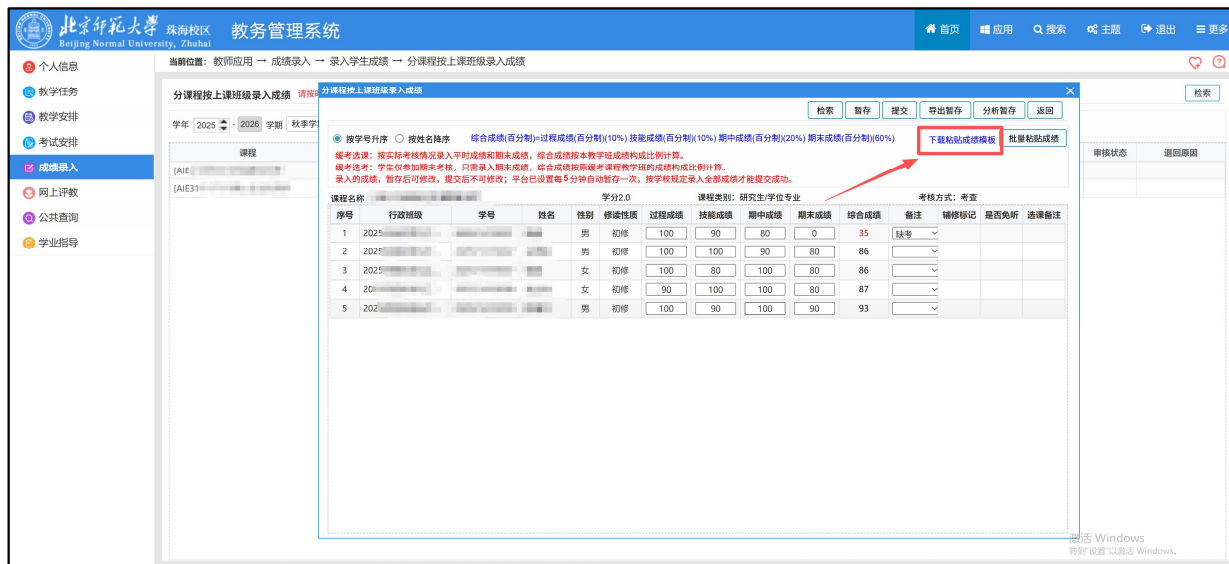
方式二：批量粘贴成绩

#操作位置（与“单个学生依次录入”相同）：

首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩--点击“录入”，弹出成绩录入悬浮窗口

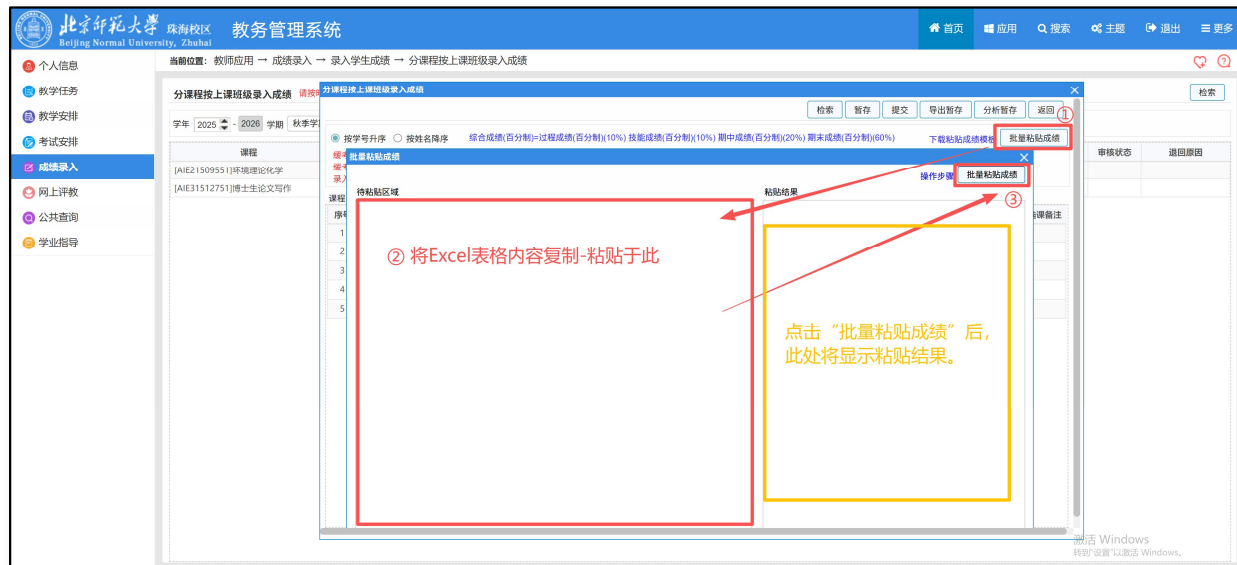
1. 点击“下载粘贴成绩模板”（Excel）；
2. 在Excel文件内依照已设置的各项成绩构成比例填入相应的成绩；
3. 复制除字段名所在行之外的所有表格内容（如左图示例）；

粘贴模板Excel



学号	姓名	性别	过程成绩	期中成绩	期末成绩	技能成绩	综合成绩	备注
*****	张三	男	80	70	90			
*****	李四	女	90	80	90			

1.2 按教学班进行成绩录入



方式二：批量粘贴成绩

(接上文)

- 在“分课程按上课班级录入成绩”弹窗内点击“批量粘贴成绩”（左图示1），弹出第二层弹窗——“批量粘贴成绩”窗口；
- 在“批量粘贴成绩”弹窗左侧区域粘贴Excel表格内容；（左图示2）；



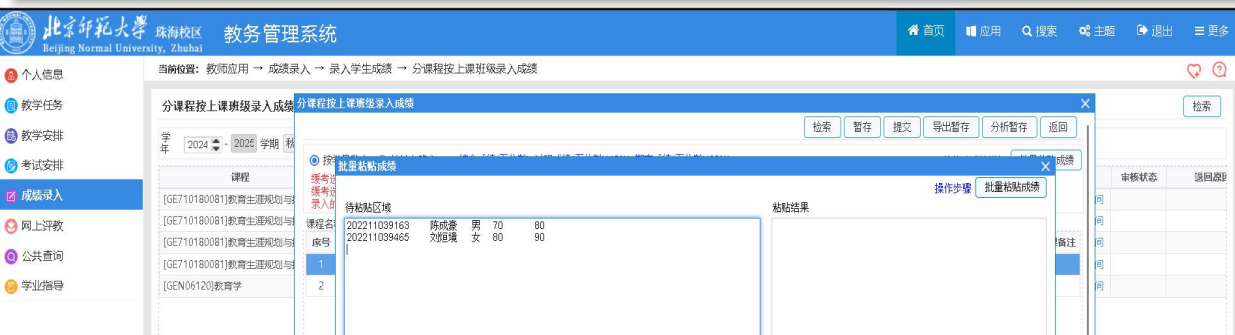
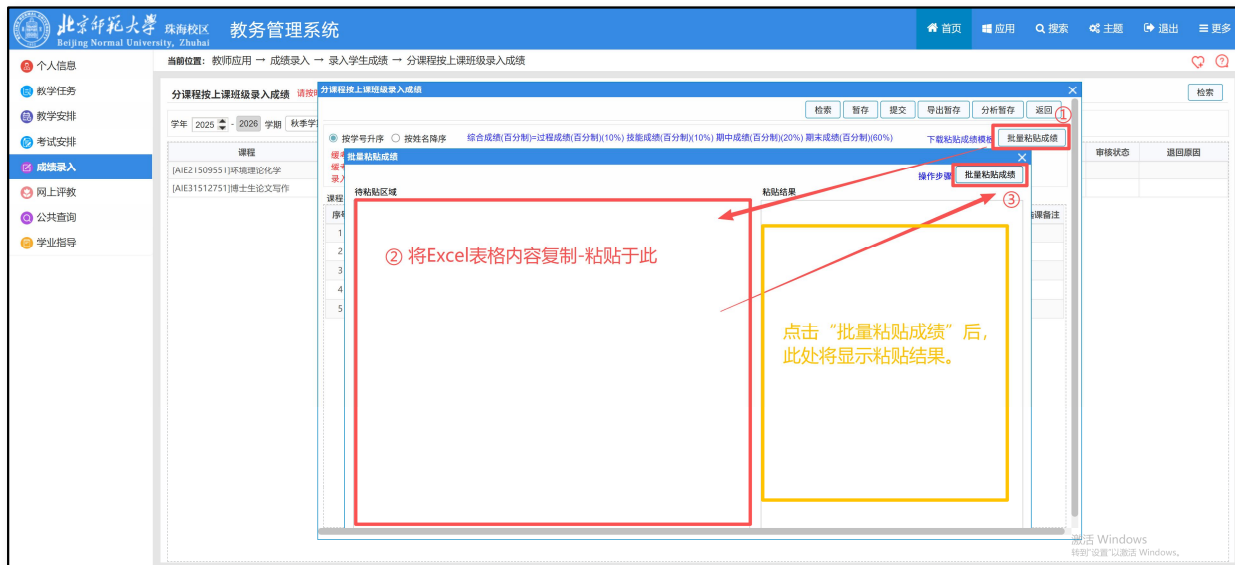
参照图例：非真实录入

1.2 按教学班进行成绩录入

方式二：批量粘贴成绩

(接上文)

6. 点击“批量粘贴成绩”按键（左图示3），粘贴结果及异常情况将在右侧方框显示；
7. 关闭“批量粘贴成绩”弹窗，成绩将自动填入对应学生的白色方格内。请确保所有学生成绩均已录入，存在学生成绩栏空缺情况的，系统将不允许提交。



参照图例：非真实录入

1.2 按教学班进行成绩录入

成绩备注栏录入

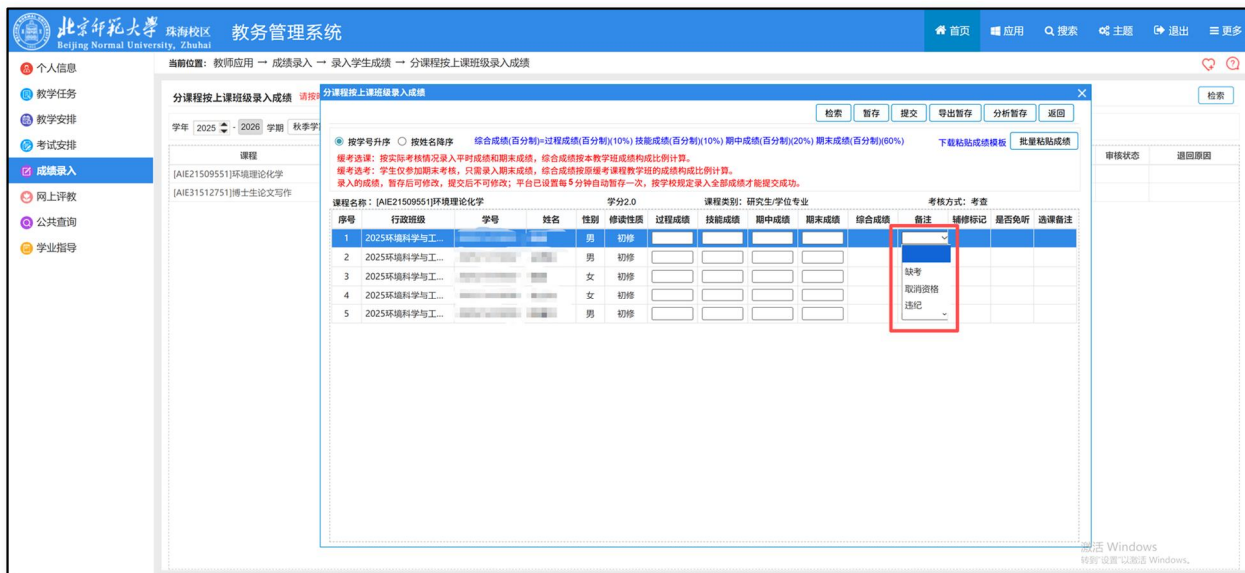
#操作位置：

首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩--点击“录入”，弹出成绩录入悬浮窗口

根据相关规定，有违纪、舞弊、缺考或因各类原因被取消考试资格的学生，需对其成绩进行相关备注：

1. 选择相应学生的成绩备注栏目并单击；
2. 在下拉框中选择相应备注字样即可。

参照图例：非真实录入



1.3 提交已录入成绩

#操作位置：

首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩--点击“录入”，弹出成绩录入悬浮窗口

1. 成绩均已录入后，请点击“暂存”进行保存；
2. 再次核对已录入成绩是否无误；
3. 点击“分析暂存”，可查看目前录入成绩的数据分析报告；
4. 确定成绩录入无误后，点击“提交”即可；
5. 成绩一经提交，即向学生公布，不可撤回。

参照图例：非真实录入




成绩	[0-60] 不及格	[60-70] 及格	[70-80] 中等	[80-90] 良好	[90-100] 优秀
人数	1	0	0	3	1
比例	20.0	0.0	0.0	60.0	20.0

1.4 成绩登记表导出

#操作位置:

首页/教师应用--成绩录入--分课程按上课班级打印成绩登记表



1. 选择已提交成绩的教学班，点击“成绩登记表”（蓝色字样按钮）；
2. 查看系统生成的成绩登记表内数据是否准确、完整；
3. 点击右上角“导出PDF”按钮导出PDF文件；
4. 根据开课单位要求提交签字版。

当前位置: 教师应用 -- 成绩录入 -- 查看学生成绩 -- 分课程按上课班级打印成绩登记表

分课程按上课班级打印成绩登记表

学年: 2025 学期: 秋季学期

课程名称	学分	总学时	上课班号	上课人数	课程类别	授课方式	考核方式	操作
...	2.0	32	AI021509551-01	5	学位专业/研究生	理论	考查	成绩登记表
...	1.0	16	AI031512751-01	9	学位专业/研究生	理论	考查	成绩登记表
...	2.0	32	AI033520551-01	18	学位基础/研究生	理论	考查	成绩登记表

分课程按上课班级打印成绩登记表

导出Excel 导出PDF 打印 返回

北京师范大学珠海校区成绩登记表
2024-2025学年秋季学期

课程名称: 上课班级: 学分: 1.0 考核方式: 考查

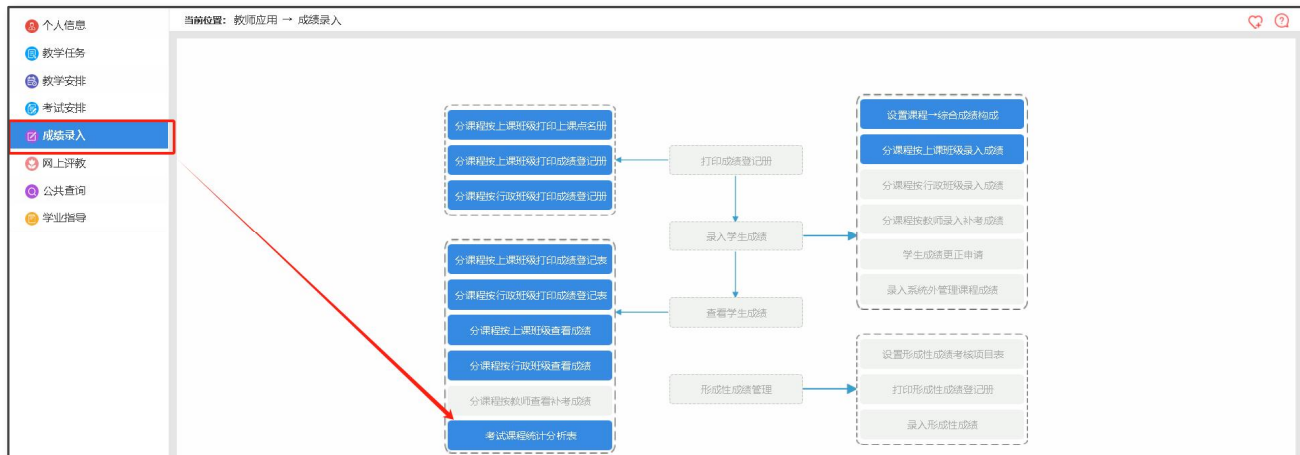
序号	学号	姓名	性别	平时成绩		期末成绩	总成绩	备注	填表说明:
				过程	技能				
1	40(%)	60(%)	1、考试成绩评定采用百分

1.4 成绩统计分析表导出

#操作位置:

首页/教师应用--成绩录入--考试课程统计分析表

1. 选择已提交成绩的教学班，点击“**统计分析表**”（蓝色字样按钮）；
2. 查看系统生成的统计分析表内数据是否准确、完整；
3. 点击右上角“导出Excel/PDF”按钮导出Excel/PDF文件；
4. 填写“综合评价”并根据开课单位要求提交签字版。



学年	课程名称	学分	总学时	上课班号	上课人数	课程类别	授课方式	考核方式	操作
2024 - 2025 学期 秋季学期	[GE710180081]教育生涯规划与指导	1.0	16	GE710180081-02	2	教育情怀与生涯规划/专业...	理论	考查	统计分析表
	[GE710180081]教育生涯规划与指导	1.0	16	GE710180081-03	68	教育情怀与生涯规划/专业...	理论	考查	统计分析表
	[GE710180081]教育生涯规划与指导	1.0	16	GE710180081-04	4	教育情怀与生涯规划/专业...	理论	考查	统计分析表
	[GE710180081]教育生涯规划与指导	1.0	16	GE710180081-05	66	教育情怀与生涯规划/专业...	理论	考查	统计分析表
	[GEN06120]教育学	2.0	32	GEN06120-12	96	教师教育类/通识课程	理论	考试	统计分析表

导出Excel 导出PDF 打印 返回			
北京师范大学珠海校区考试课程统计分析表 2024-2025学年秋季学期			
课程名称	[CHI02001]文学概论	学分	3.0
课程类别	专业课程/专业基础课/必修	上课班号	01



特殊情况/常见问题

北京师范大学 珠海校区 教务管理系统
Beijing Normal University, Zhuhai

个人信息 教学任务 教学安排 考试安排 成绩录入 网上评教 公共查询 学业指导

当前位置: 教师应用 → 成绩录入 → 录入学生成绩 → 设置课程 → 综合成绩构成

设置课程→综合成绩构成

学年: 2024 - 2025 学期: 秋季学期

未设置综合成绩构成的课程→上课班级 (1)

课程	学分	上课班级	任课教师
<input type="checkbox"/> [BBS222801]金融市场学	3.0	BBS22801-01	张建新

无法选中

综合成绩 () = 过程 () % + () % + 期中 () % + 期末 () %

已设置综合成绩构成的课程→上课班级 (1)

课程	学分	上课班级	任课教师	综合成绩(百分制) = 过程成绩(百分制)*40% + 期中 () % + 期末 () %
<input type="checkbox"/> [BBS22500671]金融理论与政策	3.0	BBS22500671-01	张建新	

用户: [91122011043]张建新 语言: 中文 ©2000-2025 青果软件集团有限公司 All Rights Reserved

分课程按上课班级录入成绩 请按时录入学生成绩, 优秀率应用控制在30%以内。

学年: 2024 - 2025 学期: 春季学期

课程	学分	总学时	上课班号	任课教师	课程类别	计分方式	上课人数	已录成绩人数	录入人	及格人数	不及格人数	90分以上人数	优秀率
----	----	-----	------	------	------	------	------	--------	-----	------	-------	---------	-----

1、无法设置课程综合成绩构成

- 多教师上课的教学班, 成绩录入人默认为教学任务表中的主讲教师。在未修改“成绩录入人”的前提下, 其他老师在设置综合成绩构成比例时将无法勾选相应班级, 或在成绩录入界面检索不到该课程。

解决措施:

- 联系开课单位教务秘书, 说明情况: 课程-上课班级-课程录入人;
- 待教务秘书重新设定后, 再次进入“综合成绩构成”进行设置操作。

珠海校区 教务管理系统
City, Zhuhai

当前位置: 教师应用 → 成绩录入 → 录入学生成绩 → 分课程按上课班录入成绩

分课程按上课班录入成绩

学年: 2024 - 2025 学期: 秋

课程: [GEN04117]统计学导论B [STA02003]概率论

按学号升序 按姓名降序 综合成绩(百分制) = 过程成绩(百分制) × 40% + 期末成绩(百分制) × 60%

保存 提交 导出暂存 分析暂存 返回

下载粘贴成绩模板 批量粘贴成绩

课程名称: [STA02003]概率论 学分: 4.0 课程类别: 专业教育课程类学科基础课程 考核方式: 考试

序号	行政班	学号	姓名	性别	修读性质	过程成绩	技能成绩	期中成绩	期末成绩	综合成绩	备注	辅修标记	是否免听	选课备注
1	2021数学与应用数...		男	重修	90			90	90					
2	2021数学与应用数...		男	重修	90			90	90				免听	
3	2021数学与应用数...		女	重修	90			60	72					
4	应用统计学2022		男	初修	100			90	95				免听	选考选考
5	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
6	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
7	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
8	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
9	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
10	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
11	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
12	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
13	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
14	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					

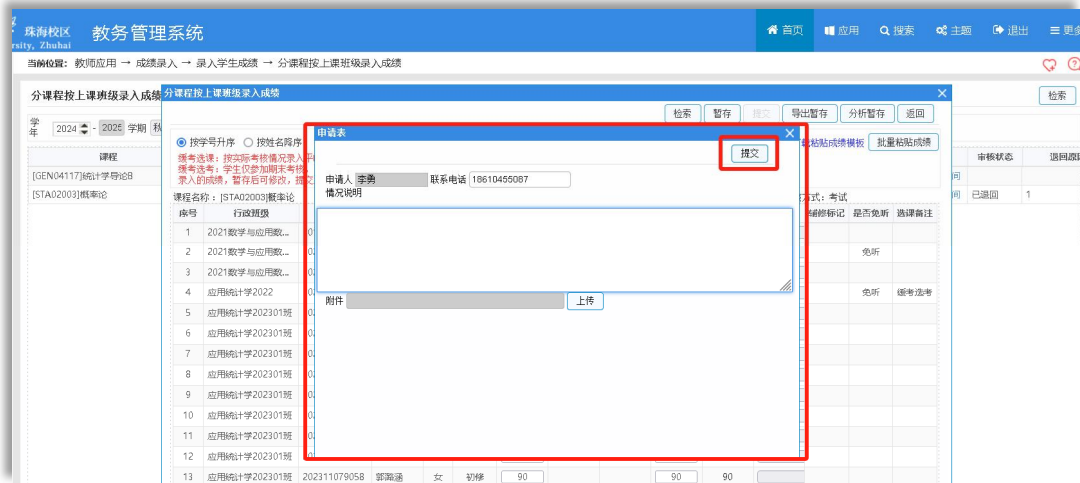
参照图例：非真实录入

3、成绩录入后无法点击提交

- 成绩录入完成无法点击“提交”按键或者显示弹窗信息。

解决措施：

- “提交”按键无法点击说明尚有学生未录入成绩，检查学生录入成绩的白色方框，确保所有学生成绩均已录入；



4、成绩优秀率审核

• 20人(含)以上的教学班优秀率(90分及以上)不应超过30%; 20人以下的教学班应参照上述优秀率要求, 依据课程的实际情况合理控制优秀率, 但不应超过40%(低于10人的情况除外)。

提交审核操作步骤:

- ① 点击提交后, 在弹窗信息后点击“确定”可进入成绩优秀率申请表填写窗口, 填写相关理由后提交即可;
- ② 审批状态可在“首页/教师应用--成绩录入--录入学生成绩--分课程按上课班级录入成绩”界面的“审核状态”中查看;
- ③ 成绩优秀率审核经开课单位及教务部审核完成后, 课程成绩将自动完成提交, 任课教师可进行成绩登记表、分析报告打印等后续操作。

5、缓考成绩录入

缓考学生分类：

- 已缓考选课
- 已缓考选考
- 已办理缓考但系统尚未标记缓考备注

录入方式：

- ① 针对缓考选课学生，照常录入课程成绩；
- ② 针对缓考选考学生，仅录入期末成绩，系统自动显示缓考办理学期的平时成绩，并根据缓考办理学期的成绩构成比例计算综合成绩；
- ③ 针对本学期已办理缓考但尚未显示缓考备注的学生，平时成绩如实填写，期末成绩填“0”即可。教务部完成缓考业务处理后，成绩将自动备注缓考。

珠海校区 教务管理系统
City, Zhuhai

当前位置：教师应用 → 成绩录入 → 录入学生成绩 → 分课程按上课班录入成绩

分课程按上课班录入成绩

学年：2024 - 2025 学期：秋

课程：[GEN04117]统计学8B
[STA02003]概率论

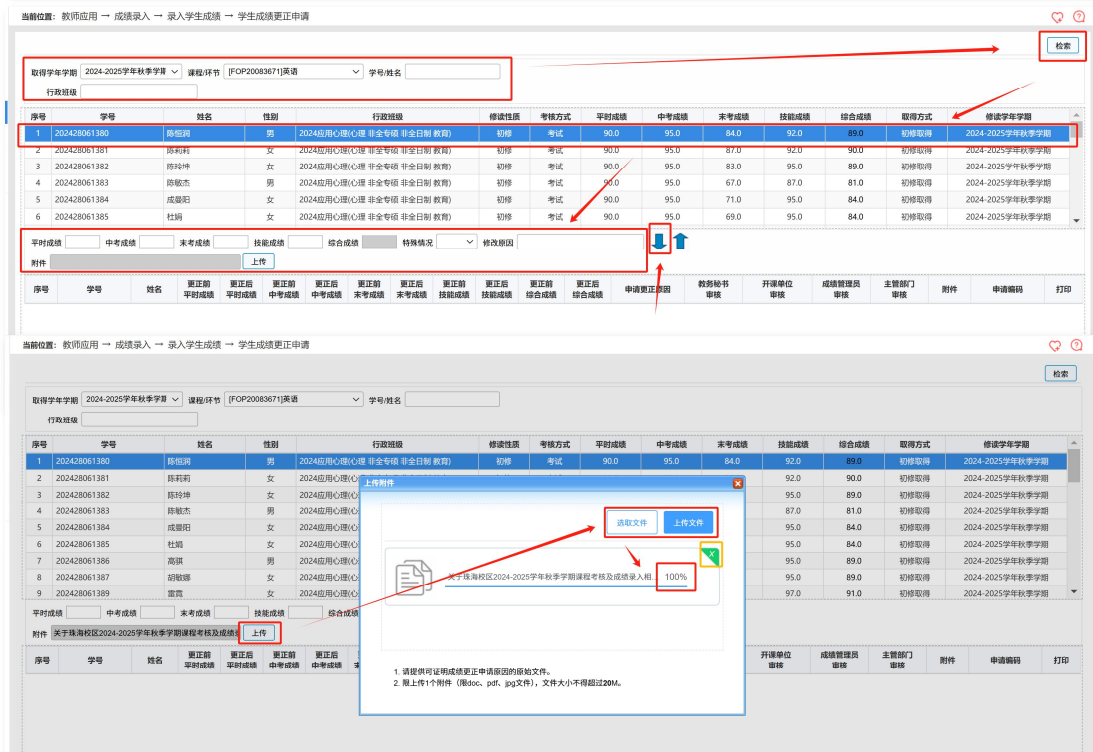
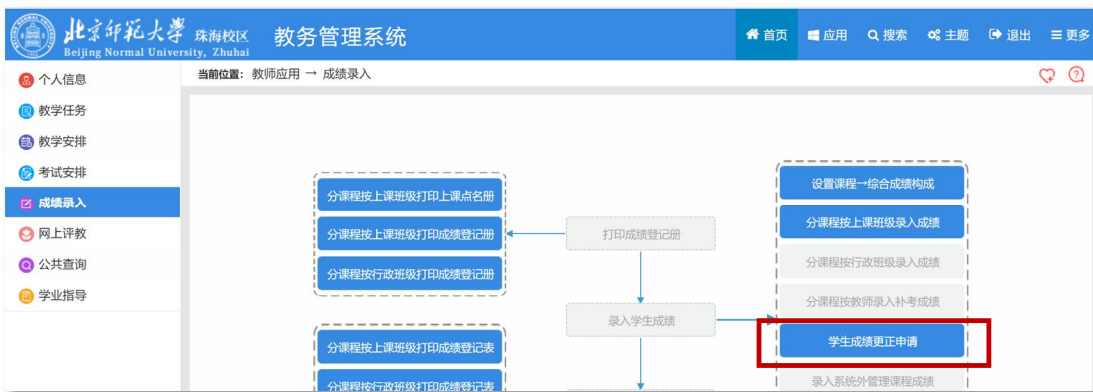
按学号升序 按姓名降序 综合成绩(百分制) = 过程成绩(百分制) × 40% + 期末成绩(百分制) × 60%

缓考选课：按实际考核情况录入平时成绩和期末成绩，综合成绩按本教学班成绩构成比例计算。
缓考选考：学生仅参加期末考核，只录入期末成绩，综合成绩按原课程教学班的成绩构成比例计算。
录入的成绩，暂存后可修改，提交后不可修改；平台已设置每6分钟自动暂存一次，按学校规定录入全部成绩才能提交成功。

课程名称：[STA02003]概率论 学分：4.0 课程类别：专业教育课程类学科基础课程 考核方式：考试

序号	行政班	学号	姓名	性别	修读性质	过程成绩	技能成绩	期中成绩	期末成绩	综合成绩	备注	辅修标记	是否免听	选课备注
1	2021数学与应用数...		男	重修	90			90	90					
2	2021数学与应用数...		男	重修	90			90	90				免听	
3	2021数学与应用数...		女	重修	90			60	72					
4	应用统计学2022		男	初修	100			90	95				免听	缓考选考
5	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
6	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
7	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
8	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
9	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
10	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
11	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
12	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					
13	应用统计学202301班		女	初修	90			90	90					
14	应用统计学202301班		男	初修	90			90	90					

参照图例：含缓考选考学生的成绩录入界面

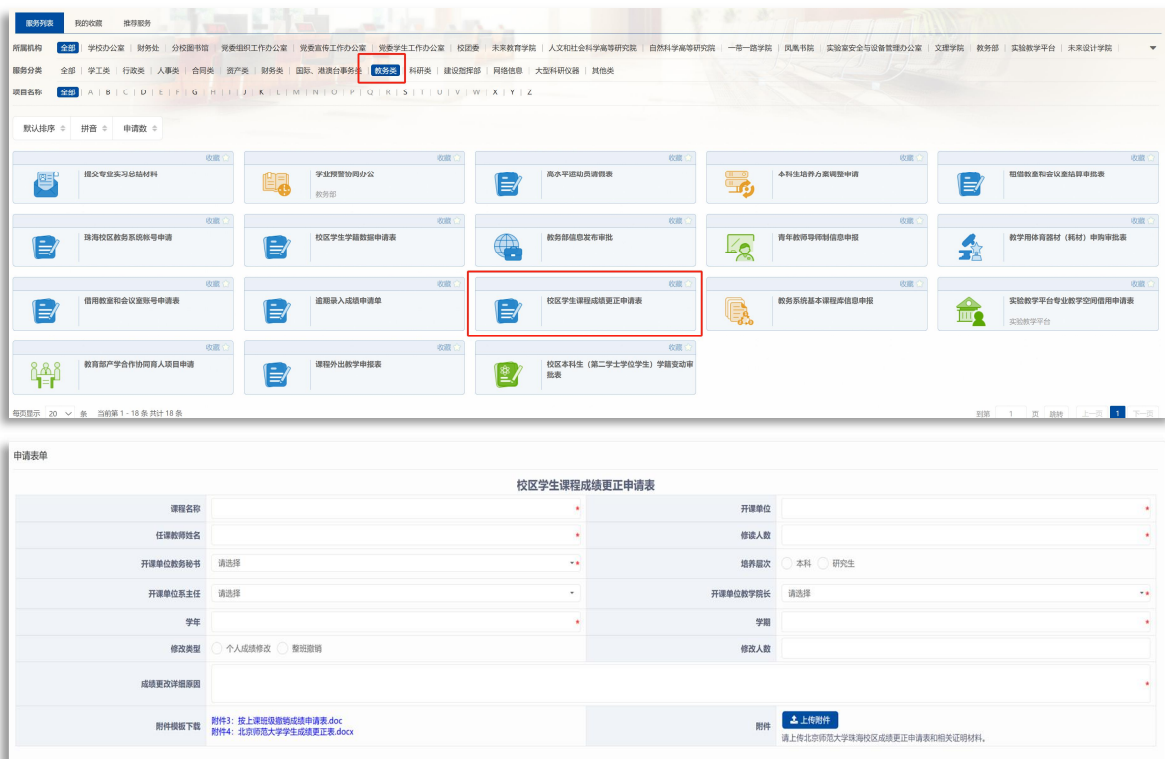


6、个人成绩修改

#操作位置：教务系统--教师应用--成绩录入
--学生成绩更正申请

#操作步骤：

1. 选择学年学期及需修改成绩课程；点击检索，页面将显示该课程的所有学生信息；亦可输入学生学号或姓名并点击检索，页面将显示单一学生成绩信息；
2. 双击选择学生成绩信息条（选中即为蓝色状态）；
3. 填写新的各项成绩数据及修改原因；
4. 点击“上传”，在弹窗内点击“选取文件”选取相应佐证材料，再点击“上传文件”，待文档进度条显示为100%即为上传成功（点击绿底交叉按钮可删除附件）；再点击红色交叉按钮关闭弹窗；
5. 点击“修改原因内容框”旁的下拉箭头即为完成提交申请；下方状态栏可查看审批进度。（在教务秘书未审批前，可选中已申请的修改信息条，点击上拉箭头取消申请）。



7、整班撤销成绩

操作步骤:

- ④ 联系教务秘书说明情况；
- ⑤ 收集相关佐证素材并于网上办事大厅进行成绩更正申请：详细说明更正原因，按需下载“整班撤销成绩申请表”进行填写，上传附件和相关佐证材料；
- ⑥ 整班成绩撤销由教务部成绩管理员操作，撤销后由任课教师再次录入成绩。

A circular graphic with a dark, atmospheric background showing a perspective view of a road or bridge with lights. The text "Contact Us" is overlaid in a large, white, sans-serif font.

Contact
Us

联系我们

珠海校区教务部邮箱: jwbzh@bnu.edu.cn

成绩管理员: 黄明标 0756-3683028/15016151238、胡伟 0756-3683024

数字京师信息门户: 叶老师 0756-3683829/13631222741、183784951@qq.com

(建议从数字京师门户进入教务系统进行操作, 校内外网络均可登录数字京师。如遇无法登录问题, 请联系叶老师处理。)



北京師範大學 珠海校區

BEIJING NORMAL UNIVERSITY AT ZHUHAI

珠海校區教務部

北 京 師 範 大 學