

学生成绩登录指南

尊敬的老师：

感谢您使用成绩登录系统。

根据《中国人民大学本科生课程考核与成绩管理实施办法（修订）》（以下简称《办法》）中的要求，课程考核由平时考核和期末考核两部分组成。

为了配合《办法》的具体实施，规范成绩考核方式，同时也为了让同学们和您有更充分的沟通和交流，从 2015-2016 秋季学期开始，学生成绩登录将由两部分组成，即：“学生平时成绩登录”和“学生期末成绩登录”。为了方便您随时查看和登录学生平时成绩，“学生平时成绩登录”模块将从学期初一直开放到学期末，您在学期结束前的任意时间段都可以进行平时成绩的维护；“学生期末成绩登录”模块与以往一样，开放时间为考试周前一周至考试周结束后一周，您需要在这期间完成期末成绩的录入。本指南将为您介绍两个成绩维护模块的操作方式。

一、学生平时成绩登录

1、登录微人大

<http://v.ruc.edu.cn>

2、找到“数字人大”板块，选择教务，点击“学生平时成绩登录”



3、选中相应的课程，点击“平时成绩维护”，进入平时成绩登录界面。

查询	平时成绩维护	平时成绩查看	添加助教					
教学班号	教学班名称	课程号	课程名称	开课院系	主讲教师	记录方式	学年度	学期
2014221014628001	C程序设计 1班	21014628	C程序设计	教务处	教务处	百分制	2014-2015	春季学期

当前显示1/1页共有1条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

平时成绩登录界面如下：

平时成绩管理维护 -> 列表 在线帮助

查询	新增	修改	删除	详细信息查看		
教学班号	教学班名称	编号	名称	类型	状态	所占比例

暂时没有内容

4、点击“新增”，增加平时成绩项目。

教学班号:	2014221014628001	教学班名称:	C程序设计 1班
课程号:	21014628	课程名称:	C程序设计
名称:	<input type="text"/>	成绩类型:	请选择
所占比例:	<input type="text"/> %		

 下一步




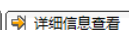
根据《办法》规定，平时考核包括课程作业、课堂表现和期中考试三个环节。其中，课程作业的具体内容和实施要求参照《关于加强本科生课程作业管理暂行办法》（2013-2014 学年校办字 39 号）执行；课堂表现由您根据学生的出勤率、课堂讨论和课堂演示的综合表现给出成绩；期中考试可以采取闭卷考试、开卷考试、口试、课程论文等方式进行。

您可以根据课程情况自行设置平时考核名称，如“作业 1”，“考勤 1”，“论文 1”等等；成绩类型为必选项，包含“课程作业”、“课堂表现”、“期中考试”三个项目；所占比例为单个考核项目在平时考核中的占比，所有平时考核项目占比总和为 100%。以《C 程序设计》这一课程为例，该门课程共有两次课程作业，每次作业占比为 15%，三次考勤，每次考勤占比为 5%，一次期中考试，占比为 55%，所有考核项目总比例为 100%。

5、成绩登录完成后，点击“保存”即可将录入的成绩保存在系统中，在保存状态下，学生无法查询平时成绩，“提交”后，学生可在成绩查询界面上查询平时考核项目的成绩。在登录期末成绩之前，所有的平时考核成绩都需提交，提交后，系统自动将平时考核各项成绩按比例计入最终成绩。

 保存  提交

6、成绩保存后，在平时成绩维护模块中会增加一条记录。

	教学班号	教学班名称	编号	名称	类型	状态	所占比例
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001005	期中考试	期中考试	保存	55%
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001003	考勤1	课堂表现	保存	5%
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001004	考勤2	课堂表现	保存	5%
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001006	考勤3	课堂表现	保存	5%
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001001	课程作业1	课程作业	保存	15%
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	2014221014628001002	课程作业2	课程作业	保存	15%

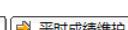
当前显示:1/1页共有6条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

您可以根据实际情况，修改或删除平时考核项目。可修改的项目包括名称、所占比例及学生成绩，成绩类型不可修改。

如果想查看平时成绩的登录情况，选中一条记录，点击详细信息查看即可查看已经录入的成绩信息。

如果需要删除平时考核成绩，选中一条记录，点击删除，则该条平时考核项目下的所有内容均被删除。

7、授权。我们深深的理解作为教师的您除了授课之外还有很多科研工作要开展，因此，对于人数较多的课堂，学校为教师配备了助教来帮助课堂教学工作。同样，在平时成绩登录的过程中，我们也为您增加了给助教分配权限的功能。在平时成绩登录界面上，有一个“添加助教”的选项。

	教学班号	教学班名称	课程号	课程名称	开课院系	主讲教师	记录方式	学年度	学期
<input checked="" type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	21014628	C程序设计	教务处	教务处	百分制	2014-2015	春季学期

当前显示:1/1页共有1条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

选中需要助教录入平时成绩的课程，点击“添加助教”。

教学班号：	2014221014628001	教学班名称：	C程序设计 1班
课程号：	21014628	课程名称：	C程序设计
助教信息			
<input type="button" value="新增助教"/>			
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>			

在出现的页面中，点击“新增加助教”

教学班号：	2014221014628001	教学班名称：	C程序设计 1班
课程号：	21014628	课程名称：	C程序设计
助教信息			
助教学号：	<input type="text"/>	助教姓名：	<input type="text"/>
			<input type="button" value="删除助教信息"/>
<input type="button" value="新增助教"/>			
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>			

点击“助教学号”栏目后的放大镜。在弹出窗口的查询条件中选择相应的查询选项，并点击“查询”，确认助教信息后，点击确定。

查询条件：

	助教学号	助教姓名	所属院系	性别
<input type="radio"/>	00123030	唐朝熙	统计学院	女
<input type="radio"/>	00126506	孙宗耀	农业与农村发展学院	男
<input type="radio"/>	00126916	修长柏	农业与农村发展学院	男
<input type="radio"/>	00127021	巫江	商学院	男
<input type="radio"/>	00151562	杜若言	法学院	女
<input type="radio"/>	00267014	张敏	艺术学院	男
<input type="radio"/>	00267016	杨惠添	艺术学院	女
<input type="radio"/>	00267018	李娜	艺术学院	女
<input type="radio"/>	00267019	王飞	艺术学院	男
<input type="radio"/>	00267022	陈筋	艺术学院	男

助教信息填写完毕后，一定要再次确认是否为该同学分配成绩录入权限。如果确认无误，点击“提交”按钮。如果您想让多个助教帮您一起完成平时成绩维护，点击页面下方的“新增加助教”继续添加即可。

教学班号：	2014221014628001	教学班名称：	C程序设计 1班
课程号：	21014628	课程名称：	C程序设计
助教信息			
助教学号：	<input type="text" value="31311064"/>	助教姓名：	<input type="text" value="黄伟"/>
			<input type="button" value="删除助教信息"/>
<input type="button" value="新增助教"/>			
<input type="button" value="提交"/> <input type="button" value="返回"/>			

一旦提交，该同学就能在他/她的微人大中帮助您进行平时成绩维护了（包括成绩的增删改），所以请您慎重选择助教。如果助教信息填写错误，或者您决定收回助教的平时成绩维护权限。首先要做的，是回到平时成绩登录界面上，并点击“添加助教”。

教学班号	教学班名称	课程号	课程名称	开课院系	主讲教师	记录方式	学年度	学期
<input checked="" type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	21014628	C程序设计	教务处	教务处	百分制	2014-2015 春季学期

当前显示 1/1页 共有 1条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

在助教信息中，点击“删除助教信息”即可。

教学班号: 2014221014628001	教学班名称: C程序设计 1班
课程号: 21014628	课程名称: C程序设计
助教信息	
助教学号: 31311064	助教姓名: 黄伟
删除助教信息	
新增助教	
提交	返回

二、学生期末成绩登录

考试周前一周至考试周结束后一周为期末成绩登录阶段。具体的操作方式如下。

1、登录微人大

<http://v.ruc.edu.cn>

2、找到“数字人大”板块，选择教务，点击“学生期末成绩登录”



进入学生期末成绩维护模块后，界面如下：

教务系统->成绩管理->成绩维护管理->列表 在线帮助

说明：

- 1、常规成绩录入请点击“成绩维护”按钮。
- 2、重修成绩录入请点击“重修成绩维护”按钮。

[成绩维护](#) [重修成绩维护](#) [成绩查看](#) [提交](#)

[打印成绩单](#) [试卷分析表](#) [查询](#) [成绩录入情况查询](#) [成绩更改申请](#)

	教学班号	教学班名称	课程号	课程名称	开课院系	主讲教师	记录方式	学年度	学期
<input type="radio"/>	2014221014628001	C程序设计 1班	21014628	C程序设计	教务处	教务处	百分制	2014-2015	春季学期

当前显示:1/1页共有1条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

各任课教师：每学期本科教学工作量采用网上确认的方式，请按如下方式进入工作量确认系统。
 该工作量将直接作为我校教师岗位聘用工作组进行教师工作量考核的依据，确认过程中如有问题请与本学院教务秘书或工作量考核相关人员联系。
 方式1：直接点击进入 [教师工作量确认\(本科教学\)](#)
 方式2：登陆微人大系统，在主界面“教务”栏目中点击“教师工作量确认(本科教学)”

3、期末成绩登录包括一般学生成绩登录和重修学生成绩登录，二者的区别在于成绩比例的设置。请您一定注意，当平时考核各项比例总和不为 100%时，无法进入学生期末成绩登录。

1) 一般学生成绩登录

a. 选中相应的课程，点击“成绩维护”，进入一般学生期末成绩登录界面

保存 提交 查询 导出 返回

教学班号: 2014221014628001 教学班名称: C程序设计 1班 记录方式: 百分制
课程号: 21014628 课程名称: C程序设计 学年: 2014-2015 学期: 春季学期

教学班成绩比例系数设置:

平时比例:	<input type="text"/> %	考核方式:	<input type="text"/>	(如: 课堂作业, 期中考试等)
期末比例:	<input type="text"/> %	考核方式:	<input type="text"/>	(如: 期末考试, 论文写作等)

学号	姓名	平时成绩	期末成绩	总成绩	缺考原因	学分	课程类别	副修标志	院系	专业	班级
31311064	黄伟	100	<input type="text"/>	<input type="text"/>	请选择	2	全校共同课		信息学院	计算机科学与技术	

保存 提交 查询 导出 返回

b. 设置平时成绩和期末成绩的比例

根据《办法》规定,一般类别课程平时考核成绩占课程考核总成绩的比例为 40%-70%, 期末考核成绩占课程考核总成绩的比例为 30%-60%, 二者之和应为 100%。

c. 登录期末成绩

您在“学生平时成绩登录”模块点击“提交”之后,平时成绩由系统从“学生平时成绩登录”模块直接提取计算,因此,在登录期末成绩前,请确保学生平时成绩登录界面中的所有考核项目均已提交。“总成绩”不需录入,系统将根据您设定的比例自动生成。如学生因缓考、旷考、作弊或其他原因未能取得期末成绩,您都无需输入期末成绩,只需在缺考原因中选择相应的项目,系统将根据具体的缺考原因自动设置期末成绩和总成绩。

成绩登录完成后,点击“保存”即可将录入的成绩保存在系统中,在保存状态下,成绩可修改,一旦“提交”,平时成绩和期末成绩均不可修改。

一个教学班的课程考核成绩一般情况下应呈正态分布,便于选拔优秀,甄别落后,其中,“A”或者 90 分以上者一般不超过 20%, 超过 20%, 系统将不能提交成绩。如因特殊情况确需突破优秀比例限制,您需要填写《成绩优秀率超标申请表》(教务处主页下载),说明具体原因,经所在学院(系)主管副院长同意后报教务处审批,获批后方可系统在最终提交成绩。

2) 重修学生成绩登录

如教学班中有重修选课的学生,您需要在“重修成绩维护”中登录重修生成绩。

a. 选中相应的课程,点击“重修成绩维护”,进入重修学生期末成绩登录界面。

教务系统->成绩管理->成绩维护管理->列表 在线帮助

说明:

- 1、常规成绩录入请点击“成绩维护”按钮。
- 2、重修生成绩录入请点击“重修成绩维护”按钮。

成绩维护 **重修成绩维护** 成绩查看 提交

打印成绩单 试卷分析表 查询 成绩录入情况查询 成绩更改申请

教学班号	教学班名称	课程号	课程名称	开课院系	主讲教师	记录方式	学年度	学期
<input type="radio"/> 2014221014628001	C程序设计 1班	21014628	C程序设计	教务处	教务处	百分制	2014-2015	春季学期

当前显示:1/1页共有1条 [第一页] [上一页] [下一页] [最后一页] 到 1 页每页显示记录 10

各任课教师:每学期本科教学工作量采用网上确认的方式,请按如下方式进入工作量确认系统。

该工作量将直接作为我校教师岗位聘用工作组进行教师工作量考核的依据,确认过程中如有问题请与本学院教务秘书或工作量考核相关人员联系。

方式1: 直接点击进入 教师工作量确认(本科教学)

方式2: 登陆微人大系统,在主界面“教务”栏目中点击“教师工作量确认(本科教学)”

b. 登录期末成绩及总成绩。

重修学生平时考核和期末考核比例不作要求,无需设置。平时成绩仍由系统从“学生平时成绩登录”模块直接提取计算,您需要录入期末成绩,同时您还要自行计算得出总成绩并录入,系统在这个模块是不会自动计算的。

保存 提交 导出 统计 返回

教学班号: 2014221014628001 教学班名称: C程序设计 1班 记录方式: 百分制
课程号: 21014628 课程名称: C程序设计 学年: 2014-2015 学期: 春季学期

学号	姓名	平时成绩	期末成绩	总成绩	缺考原因	学分	课程类别	副修标志	院系	专业	班级
----	----	------	------	-----	------	----	------	------	----	----	----

保存 提交 导出 统计 返回

成绩登录完成后，点击“保存”即可将录入的成绩保存在系统中，在保存状态下，成绩可修改，一旦“提交”，学生即可在成绩查询中查看自己的成绩，成绩不可修改。

三、成绩登录其他注意事项

- 1、课程考核方式为百分制时，录入成绩时请输入 0-100 的整数，不要输入小数，不要输入优良中差的等级分数，不要输入汉字。当课程考核方式为等级制或合格制时，直接在学生期末成绩登录中选择相应的等级成绩即可。
- 2、成绩登录过程中，请在 5-10 分钟左右点击一次“保存”按钮，避免因超时或网络中断等原因与服务器断开，导致数据丢失，增加您的工作时间。
- 3、其他课程考核相关事宜请参照《中国人民大学本科学生课程考核与成绩实施办法（修订）》。

再次感谢您使用成绩登录系统。

中国人民大学教务处
2015 年 9 月