忻州师范学院变更成绩审批表(学生版)

20　—20　　学年　　第　　学期　　编号：

<table>
<tr><td>学生姓名</td><td></td><td>学　号</td><td></td></tr>
<tr><td>系（院）</td><td></td><td>班　级</td><td></td></tr>
<tr><td>任课教师</td><td></td><td>任课教师工号</td><td></td></tr>
<tr><td>课程名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>课程号</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>原评定成绩</td><td></td><td>更改后成绩</td><td></td></tr>
<tr><td>变更成绩原因及说明</td><td colspan="3">申请人：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>开课系（院、部）意见</td><td colspan="2">评卷教师意见及签字：
年　　月　　日</td><td>教研室
主任签字：
系（院、部）分管
领导签字：　　（公章）
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>教务部意见</td><td colspan="3">学籍管理科签字：
分管部
领导签字：　　（公章）
年　　月　　日</td></tr>
</table>

备注：（1）变更成绩工作在开学初两周内进行；（2）学生提出书面申请，经开课系（院、部）同意后，由教务部安排查卷；（3）查卷时，系（院、部）教研室主任组织，与两名讲师以上职称教师三人组成查卷小组，根据原评卷教师拟订好的标准答案进行查卷；（4）查卷后，如需更改成绩，网上下载此表，办理相关手续；（5）此表一式两份，教务部学籍科、系（院、部）各留存一份.