

关于 2019-2020 学年第一学期期末平时成绩录入的通知

各教学单位：

2019-2020 学年第一学期期末平时成绩登录起止时间为 2019 年 12 月 15 日起至 12 月 22 日止，共 7 天，逾期系统将关闭平时成绩录入功能，本学期不再开放。

具体操作方法如下：

1. 使用浏览器登录 <http://jkjwc.imwork.net>;
2. 角色请选择“教师”;
3. 用户名为教师姓名的小写全拼;
4. 初始密码统一为：jiaowuchu666（不含冒号），**为了保证数据安全请登录系统后第一时间修改密码。**

长春健康职业学院

教务管理系统 V6.5



角 色：	教师	
用户名：	liqiufang	
密 码：		忘记密码?
验证码：	ADFC	ADFC 换一换!
登录		退出



5. 选择“成绩管理”模块下的“正常成绩录入”功能后按要求操作:

请仔细阅读以下内容	
内容按登录系统后的要求进行!	
1. 仔细阅读	
☒ 已仔细阅读以上内容	
2. 勾选此框	
平时成绩占总成绩的百分比(%)	40
期中成绩占总成绩的百分比(%)	0
实验成绩占总成绩的百分比(%)	0
考试成绩占总成绩的百分比(%)	60
3. 设置比例	
4. 点击确定	
确定	

6. 设置比例时平时成绩占 40%，考试成绩占 60%，第一次登录时务必设置好比例，否则后续只能在每个教学班里重复设置比例。

7. 2018 级考查课按原录入方式进行（全部为分数），2019 级考查课中“平时成绩”与“期末成绩”按分数录入，总成绩按五级分制手动核算录入，要求教师在录入前手工核算五级分制成绩（优秀：90 以上；良好：80-89；中等：70-79；及格：60-69；不及格：

<60) 并在“教师工作手册”学生总成绩栏填写清楚。

8. 教师在平时成绩给出前应考量试卷的难易程度，使学生成绩能够直观反应其学业水平和学校教育教学质量，不人为制造成绩的不科学、不客观和不公平，不过度强行制造“差学生”，更不过度追求正态分布而制造“好学生”。

9. 成绩录入完毕后必须逐条核对，坚决避免漏填或错填等现象，确认无误后选择“保存”-“提交”；

10. 平时成绩录入完成后将记载学生平时成绩的教师工作手册（必须与教务系统中登录成绩一致，不得涂抹更改）上交至各系（部）负责人，各系（部）负责人**审核后**指派专人**最晚不晚于第十七周最后一个工作日下班前**交至教务处；

11. 有关平时成绩录入的要求请按照《长春健康职业学院考试管理工作实施细则（试行）》（院发〔2018〕25号）；《长春健康职业学院2018-2019学年第二学期期末考试工作方案》（院教发〔2019〕1号）文件中有关平时成绩的规定执行；

12. 如遇问题请及时与教务处联系处理，联系电话：0431-82533696。

长春健康职业学院教务处

二〇一九年十二月九日