附件3：

职权运行流程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 职权名称 | 研究生课程成绩管理审核权 |
| 4 | 职权内容 | 对研究生成绩单、学分互认、成绩更改申请材料进行审核 |
| 权力运行外部流程 | 办理主体 | 各院（系） |
| 办理依据 | 1.《研究生课程考核及成绩记载管理办法》2.学校行政授权 |
| 办理程序 | 1. 课程结束后进行考核
2. 任课教师进行试卷评阅
3. 计算每个学生的最终成绩
4. 任课教师进行研究生系统成绩录入保存，及确认提交
5. 打印纸板成绩单，签字后交研究生院或院系保存
6. 任课教师网上申请成绩更改，下载申请表
7. 院（系）主管院长（系主任）签字同意后，将修改申请表上交至研究生院审批
8. 学生对成绩有异议时，学生填写成绩复核申请表
9. 院系审批后送至研究生院，由研究生院转交至开课院（系）
10. 开课院（系）进行复核并将审核结果转交研究生院
11. 研究生院网上重新登记成绩
12. 学生重新查询成绩

13.进行学分互认，学生离校前提交学习计划表，返校后提交学分转换申请表，经导师及院系负责人签字盖章后，交研究生院审核 |
| 办理期限 | 成绩公布后10个工作日内可申请成绩复核申请 |
| 监督渠道 | 任课教师，开课单位及研究生院逐级审核 |
| 所需材料 | 1. 哈尔滨工业大学研究生课程成绩单
2. 哈尔滨工业大学研究生任课教师录入成绩修改申请表
3. 哈尔滨工业大学研究生课程成绩复核申请表
4. 哈尔滨工业大学研究生校际间交流课程学习计划表（离校前）
5. 哈尔滨工业大学研究生课程学分校际间转换申请表（返校后）
 |
| 权力运行内部流程 | 运行环节 | 1. 审核成绩更改申请
2. 审核通过后系统更改成绩
 |
| 责任主体 | 研究生院 |
| 办理事项 | 审核并完成成绩更改 |