

教务补充通知

2020.10.12 德州学院教务处

各教学单位：

现将 2020—2021 学年第 1 学期第 8 周教务处有关工作补充通知如下：

一、学籍管理工作

（一）在校生学业修读成绩清查

在校生学业修读成绩清查执行《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》（德院政字〔2017〕34 号）文件有关规定，具体安排如下：

1. 成绩警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》第三十七条“学生每学年获得学分，高于所选课程应修学分三分之一但低于所选课程应修学分三分之二的，给予成绩警告”之规定，第一次成绩警告为学业警告，第二次成绩警告为退学警告。

2. 退学警告

根据《德州学院学分制学籍管理规定（试行）》第三十七条“学生每学年获得学分，低于所选课程应修学分三分之一的”之规定，对在校生进行成绩清查，达到上述条件者，给予学生退学警告。

请各教学单位统计本学院除 2020 级新生外各专业年级的所有学生所获学分，将本学院达到“成绩警告”或“退学警告”条件规定的学生名单于 10 月 20 日前报教务处学籍管理科，具体格式及要求见《德州学院学生成绩警告登记表》（见附件 1）。

附件 1：德州学院学生成绩警告登记表

联系人：高倩倩，联系电话：8985824，厚德楼 1108 房间。

（二）2019 级转专业学生学分互认

根据 2019-2020-2 学期延期开学期间教务通知（第 14 周）通知要求及《德州学院学生转专业管理办法》（德院政字〔2018〕60 号）文件规定，2019 级转专业学生原专业已修读课程，暨学分数、学习要求低于转入专业的课程，或者与转入专业人才培养方案无关的课程，其所得学分可自愿申请互认为公共选修课学分，具体安排如下：

由学生个人申请，填写《德州学院转专业学生学分互认申请表》（一式两份），于 2020 年 10 月 15 日前报送至所在教学单位，由教学单位汇总后填写《德州学院转专业学生公共选修课学分互认情况汇总表》，教学单位负责人签字，加盖学院公章，连同申请报一起于 10 月 19 日前报送至学籍管理科，汇总表电子版发送至 dzxyxj@126.com。

教学单位要做好存档工作，以备后期毕业资格审查时调取查询。

附件 2：德州学院转专业学生学分互认申请表

附件 3：德州学院转专业学生公共选修课学分互认情况汇总表

联系人：潘丹，联系电话：8985680，厚德楼 1108 房间。

（三）在校生部分学籍信息核对

为进一步规范我校学生学籍信息，请各教学单位核对公费师范生名单（含 2020 级新生）及在校生专业方向、学生类别信息（不含 2020 级新生）（见附件 4、附件 5），于 10 月 16 日前将核对结果报送至学籍管理科。

注意事项：

1. 文件打开时，请以“只读”形式打开，文档打开后，可以根据需求筛选出学生名单再进行打印；

2. 如有信息需要修改，请用红笔签字笔在原始数据上划横线，在旁边写上准确信息，同时填写《德州学院学生信息核对勘误情况汇总表》连同名单一起于 10 月 16 日前报送学籍科，没有需要修改的，亦请在《德州学院学生信息核对勘误情况汇总表》表中填写“无”报送过来。

附件 4：德州学院公费师范生学生名单

附件 5：德州学院 2020 年在校学生信息确认一览表

附件 6：德州学院学生信息核对勘误情况汇总表

二、教务管理工作

（一）关于辅修双学位、双专业选课信息检查的通知

根据《德州学院双学位 双专业教育实施细则（修订）》（德院政字〔2017〕60 号）的规定，辅修专业采取单独编班授课或跟班听课的方式。单独编班的专业需通过教务系统单独落实相关教学任务并排课，跟班随读的学生需随主修专业上课，开课学院需通过教务系统进行配课，配课时应对其课程的修读类型进行标注，配课和标注方法在本学期第一期教务通知中已说明。

经教务处检查，部分跟班随读学生的辅修课程类型未标注，造成的结果是辅修课程成绩录入后会显示在主修专业成绩单中，造成辅修成绩单缺失或不准确。为防止以上情况发生，要求辅修开课学院对跟班随读学生的配课情况进行仔细检查，是否对其辅修课程的修读类型进行了标注（辅修类型勾选标记为二专业）。如无请按以下方式修改。

学生课程修读类型修改：

选课管理-选课名单调整-选课名单管理-输入学号--查询、选中-设置--辅修类型勾选二专业

联系人：高勇善、黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（二）2020-2021-1 学期选课情况检查的通知

2020-2021-1 学期选课情况已由教务系统导出，请各学院检查一下本学院开课课程的选课人数，特别关注选课人数为 0、1 等人数较少的课程，看一下是否未配课或选课人数不全。如存在以上情况，请务必于 10 月 15 日前通过教务系统进行选课名单调整。保证系统中选课名单的准确性。

附件 1:2020-2021-1 学期选课情况

联系人：高勇善、黄帅，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

（三）关于学分制学生 2020-2021-1 学期学分核对签字的通知

2020-2021-1 学期学生主修专业学分、辅修专业学分、重修学分经学生本人确认，现需学生本人签字确认。请学生所在学院下载附件 2 中主修、重修学分（名单中在校状态为否的请核实原因，如为休学、保留学籍、退学学生请通过教务系统删除选课信息），双专业开设学院下载附件 2 中的辅修学分（辅修学分为 0 的请核实是否退报，如未退报请开课

部门配课)，组织学生核对签字，如有不准确的情况，请通过教务系统进行个人配课调整，并在修读学分处修改后签字，如有遗漏请在表中最后添加。请各学院务必保证学生本人确认，不在校学生经学生本人确认后由班主任代签，本着谁签字谁负责的原则，严禁在学生本人不知情或未经学生本人同意的情况下他人代签。纸质版由各学院盖章、负责人签字后于10月19日下午下班前交至教务处1107房间，修改后电子版发送到 dzxyjwk@126.com。

学分核对范围：2017级-2020级学分制学生；

以下情况不参与主修、重修学分核对签字，辅修学分按实际修读的课程学分确认签字：

(1) 中外合作、校企合作等实行学年制收费的学生；

(2) 公费师范生；

(3) 因故终止学业（退学、注销学籍、开除学籍、转学（出）、休学、保留学籍），学生在校时间不超过1个月；

附件2：2020-2021-1学期学生学分核对签字表

联系人：高勇善，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

三、考试工作

关于开展2020年下半年普通话水平测试工作的通知

2020年下半年普通话水平测试于10月24-25日举行，现将具体事宜安排如下：

1. 请各教学单位通知报名学生提前做好考试准备工作，必须按规定时间（详见准考证）持准考证、学生证、身份证参加考试。

2. 请相关教学单位通知10月24-25日在明理楼计算机管理中心机房有教学任务的教师做好调课安排，并通知到相关学生。

3. 请各教学单位派两名学生于10月22日上午到考试中心1111房间领取2020年下半年普通话水平测试准考证。

联系人：范克胜，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1111房间。

教 务 处

2020年10月12日