



**工商管理学院**  
**学生办理教学事务须知**  
**(二)**

by HOU



# 目录



1

如何申请转专业

2

转专业如何补修

3

不及格课程如何重修

4

已及格但想刷分的课程如何重修

5

如何查卷



# 如何申请转专业

# 申报条件

以2017-2018-2 转专业工作为例



## 申报条件

**大一本（专）科学生（服务外包项目、春季高考的学生除外）**满足以下2个基本条件的可申报：

- 1、品行端正、遵纪守法且综合测评在合格以上；
- 2、平均学分绩点专业排名前30%。



## 不允许报名的情况

- 1、跨招生批次、跨招生类别的或由低学历层次转为高学历层次的；
- 2、招生时明确规定不能转专业的；
- 3、招生时执行单独招生计划的（包括：定向、高水平运动员等）转入普通专业；
- 4、在校期间受记过及以上处分的。

# 申报流程

## 1 报名

学生填写《转专业报名表》（一般在学校教务处网页最新下发的转专业通知的附件里可以找到），交至教学办公室6903，向所在学院提出转专业申请。

## 2 资格审查

学生所在学院审查转专业申请材料并按平均学分绩点排名前10%和排名前10-30%分类汇总连同学生成绩单一起报相应接收学院。

## 3 考试

接收学院对符合条件的学生组织相关**考试**，由学生所在学院协助接收学院通知参加考试的学生。

## 4 公示及录取

接收学院向教务处报送转专业拟录取名单；教务处公示拟转专业名单，公示无异议后发放转专业通知。



## 转专业如何补修



# 补修课程



## 同时满足以下条件的课程需要补修：

- ✓ 转入专业的培养方案规定在大一第一学期和第二学期修读的课程
- ✓ 在原专业没有修读过 或者 在原专业修读过但所修学分低于转入专业规定的学分

## 满足以下条件的课程不需要补修：

- ✓ 原专业修读的课程与转入专业培养方案中内容及难度相同或相近的
- ✓ 已修读的其他课程，可计入弹性学分

# 补修课程 FAQ

1

Q：转专业同学在原专业已经学了《管理学》，但是学分和转入专业不一样，还需要补修吗？

A：如果原专业的管理学的学分低于转入专业的学分，则需要补修。如果原专业的管理学的学分高于或等于转入专业的学分，则不需补修。

2

Q：转专业同学在原专业学过一门课，课程编号、学分、名称与转入专业的都相同，只有课程性质不同，原专业是通识选修课，转入专业是通识必修课，这样需要补修吗？

A：不需要。

3

Q：转专业同学在原专业学过几门转入专业不要求修读的专业课，可以把这几门专业课的学分转成通识选修课的学分吗？

A：可以。



F.A.Q.

# 如何补修

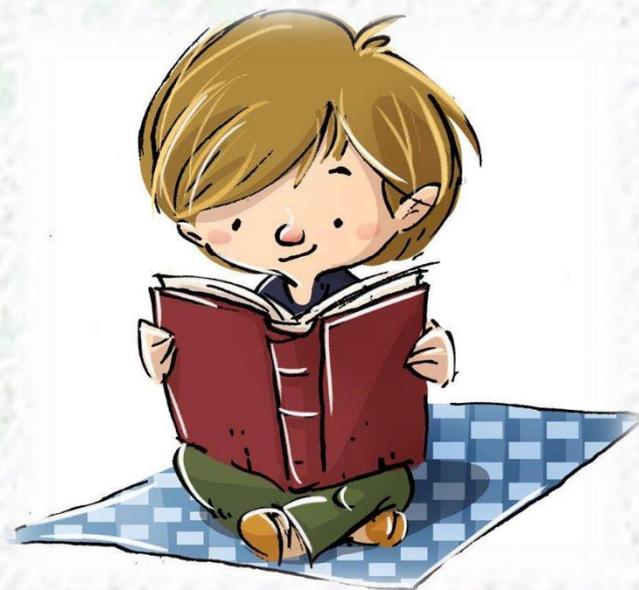
## 以2018-2019-1 转专业补修工作为例

教务系统学生端的重修报名页面只显示“修读过且不及格的课程”，转专业学生需要补修的课程不属于“修读过且不及格的课程”，因此需要二级学院教学管理人员单独添加。



### 补修≈重修

在学期初开始重修选课时，填写《转专业重修报名模板》，考试性质填“正常考试”，课程编号按转入专业的人才培养方案填写，由班委汇总后提交至工商管理学院教学办公室，管理人员将重修报名数据导入系统后，学生再登陆系统**报名选课**。选课原则、考试安排等与重修相同。





## 不及格课程如何重修

# 不及格重修

## 以2018-2019-1 重修选课工作为例

A

### 选课原则

- ◆ 在课程、时间允许的情况下学生可以既报名又选课，跟班上课参加考试。
- ◆ 在条件不允许的情况下（比如，课表冲突，本学期不开设该课程，课程已停开等）学生可以只报名（这种情况一般在系统里选不上课），通过自学参加考试，考试成绩按卷面分核定，不计平时成绩（最终成绩=卷面分）。
- ◆ 通选课不允许重修。
- ◆ 选课门数不受限制。

B

### 考试安排

- ◆ 选上课的同学，按照要求正常上课，参加**期末考试**。
- ◆ 只报名未选课的同学，由学校统一组织**重修考试**。

C

### 体育重修

- ◆ 体育课重修方式：能选上课的，必须选择原任课教师 and 原课程；无法选课的，系统中报名后找原任课教师重修原课。

# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息



# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息

The screenshot displays the student portal interface. At the top, a navigation bar includes '我的桌面', '学籍成绩', '培养管理', '考试报名', and '教学评价'. The '考试报名' tab is highlighted with a red box. On the left sidebar, '我的申请' and '我的考试' are visible, with '重修报名选课' highlighted in red. The main content area shows the '重修报名选课' page with a table of available courses. The table has columns for '序号', '是否报名', '上课院审', '开课院审', '取得资格', '学年学期', '课程名称', '学时学分', '替代课程', '是否选课', '是否缴费', '重修报名类别', and '操作'. The '操作' column for the '高等数学 II(数三考研大纲内容)' course is highlighted with a red box.

首页 » 成绩管理 » 重修报名选课

可报课程列表 [报名时间 2017-09-01 00:00 至 2017-09-30 00:00]

序号	是否报名	上课院审	开课院审	取得资格	学年学期	课程名称	学时	学分	替代课程 替代课程替代课程替代课程	替代课程 替代课程替代课程替代课程	替代课程 替代课程替代课程替代课程	替代课程 替代课程替代课程替代课程	是否选课	是否缴费	重修报名类别	操作
+	x	-	-	x	2017-2018-1	政治经济学	48	3					x	x	必选	报名
+	x	-	-	x	2017-2018-1	体育I	32	0.5					x	x	必选	报名
+	x	-	-	x	2017-2018-1	高等数学 I	64	4					x	x	必选	报名
+	x	-	-	x	2017-2018-1	高等数学 II(数三考研大纲内容)	80	5					x	x	必选	报名

# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息

The screenshot shows the student portal interface. On the left is a navigation menu with categories: 我的申请 (My Applications), 我的考试 (My Exams), 成绩管理 (Grade Management), and 毕业设计 (Graduation Design). Under 成绩管理, 重修报名选课 (Re-enrollment Course Selection) is highlighted. The main content area shows the breadcrumb path: 首页 >> 成绩管理 >> 重修报名选课. Below this is a table of available courses for re-enrollment, with a red box highlighting the '选课' (Select Course) button in the '操作' (Action) column.

可报课程列表 [报名时间 2018-01-01 00:00 至 2018-01-24 00:00]

序 号	是否 报名	上课 院审	开课 院审	取得 资格	学年学期	课程编号	课程名 称	学 时	学 分	原始 成绩	原始成 绩标识	替代课 程编号	替代课 程名称	替代课 程学时	替代课 程学分	是否 选课	是否 缴费	重修报 名类别	操作
+	√	-	-	x	2017- 2018-2	036001	大学 英语I	64	4	41						x	x	必选	取 消 选 课

# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息

重修报名选课											
重修报名选课列表											
序号	课程名称	课程编号	授课教师	上课班级	上课人数	排课人数	开课院系	学时	学分	性别要求	操作
1	大学英语I	036001	李松青	大学英语I重修2班	0	80	外国语学院	64	4		选定
2	大学英语I	036001	姜艳艳	大学英语I重修5班	0	80	外国语学院	64	4		选定
3	大学英语I	036001	李松青	大学英语I重修3班	0	80	外国语学院	64	4		选定
4	大学英语I	036001	姜艳艳	大学英语I重修6班	0	80	外国语学院	64	4		选定
5	大学英语I	036001	李科	大学英语I重修1班	0	80	外国语学院	64	4		选定
6	大学英语I	036001	李松青	大学英语I重修4班	0	80	外国语学院	64	4		选定
7	大学英语I	036001			0	2000		64	4		选定

# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息

The screenshot displays the student portal interface. On the left is a navigation menu with categories: 我的申请 (My Applications), 我的考试 (My Exams), 成绩管理 (Grade Management), and 毕业设计 (Graduation Design). The '成绩管理' section is expanded, showing '重修报名选课' (Re-examination Registration and Course Selection) as the active item. The main content area shows the breadcrumb '首页 >> 成绩管理 >> 重修报名选课' and a table of available courses for registration. The table includes columns for course details and actions, with the '选课' (Select Course) button highlighted in a red box.

可报课程列表 [报名时间 2018-01-01 00:00 至 2018-01-24 00:00]

序 号	是否 报名	上课 院审	开课 院审	取得 资格	学年学期	课程编号	课程名 称	学 时	学 分	原始 成绩	原始成 绩标识	替代课 程编号	替代课 程名称	替代课 程学时	替代课 程学分	是否 选课	是否 缴费	重修报 名类别	操作
+	√	-	-	x	2017- 2018-2	036001	大学 英语I	64	4	41						x	x	必选	取 消 选 课

# 重修报名流程

登录教务系统学生端 - 【考试报名】 - 【重修报名选课】 - 点击“报名” - 点击“选课” - 选择好课堂后点击“选定” - 确认课表及报名信息

我的桌面 学籍成绩 培养管理 考试报名 教学评价

培养方案  
教学进程查询  
执行计划  
培养方案明细

我的课表  
学期理论课表

选课管理  
学生选课中心  
学生预选管理  
教室借用申请

首页 » 我的课表 » 学期理论课表  
周次: (全部) 学年学期: 2017-2018-2 打印 放大

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一二节	职业生涯规划与设计 李文婷讲师(高校) 1-12(周) 6305东校	管理学 魏延辉讲师(高校) 13-16(周) 5501东校	大学计算机 贾颖讲师(高校) 1-16(周) 7303东校	大学英语II 周树江教授 1-16(周) 4113东校	
	旅游学概论 刘涛副教授 1-16(周) 4403东校	大学英语II 周树江教授 1-16(单周) 4113东校	体育II 李信强讲师(高校) 1-16(周)	管理学 魏延辉讲师(高校) 5-16(周) 5501东校	旅游政策与法规 柳敏讲师(高校) 1-16(周)

【选课中心】 - 【我的课表】  
- 【学期理论课表】



# 已及格但想刷分的课程 如何重修

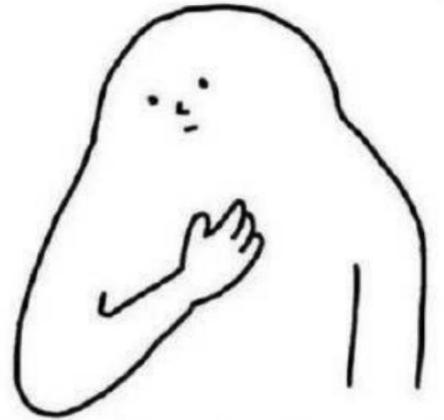
# 如何刷分

## 以2018-2019-1 重修选课工作为例

教务系统学生端的重修报名页面只显示“修读过且不及格的课程”，刷分学生的课程是已及格课程，不属于“修读过且不及格的课程”，因此需要二级学院教学管理人员单独添加。



在学期初开始重修选课时，填写《刷分重修报名模板》，考试性质填“重修二”，课程编号按学生成绩单中对应的编号填报，由班委汇总后提交至工商管理学院教学办公室，管理人员将重修报名数据导入系统后，学生再登陆系统报名选课。选课原则、考试安排等与不及格重修相同。



我的心里只有一件事  
就是 **学习**



# 如何查卷

# 如何查卷



## 相关规定

第二十一条 学生对考试成绩有异议，可以要求核查试卷。查卷须在下一学期开学2周内向本院办公室提出书面申请，经主管领导批准，由任课教师 and 教学秘书在办公室核查试卷。跨院修读的课程，可持学生证和书面申请到开课学院办公室申请办理。



## 如何申请

1. 写书面申请：申请中须写明学号、姓名、班级、课程名称、任课教师姓名以及查卷原因
2. 如果是跨院修读（即开课学院不是工商管理学院）的课程，比如大学英语、微积分等，写好书面申请后拿到6903盖章，然后持学生证和盖好章的书面申请到开课学院的教学办公室申请办理。
3. 如果是我院开设的课程，写好申请后拿到6903 申请办理即可。



**THE END**