



“清华教育在线 THEOL”

# 教务管理系统

学生

用户使用手册

清华大学 教育技术研究所

版权所有

2012 年 02 月



# 目 录

<b>第 1 章</b>	<b>学籍信息</b>	<b>2</b>
1.1	查看学籍信息	2
1.2	修改学籍信息	2
<b>第 2 章</b>	<b>本学期课表</b>	<b>5</b>
<b>第 3 章</b>	<b>学生选课</b>	<b>6</b>
3.1	登录	6
3.2	查看选课信息	6
3.3	选课	7
3.4	退选课程	9
3.5	说明	9
<b>第 4 章</b>	<b>重修重考报名</b>	<b>11</b>
4.1	查看报名相关规定	11
4.2	重修重考报名	11
<b>第 5 章</b>	<b>学生考试安排</b>	<b>13</b>
<b>第 6 章</b>	<b>个人成绩查询</b>	<b>14</b>
6.1	课程成绩	14
6.2	等级考试成绩	14
6.3	成绩审查	15
<b>第 7 章</b>	<b>评估课程</b>	<b>17</b>
<b>第 8 章</b>	<b>个人教学计划</b>	<b>18</b>
<b>第 9 章</b>	<b>等级考试报名</b>	<b>20</b>
<b>第 10 章</b>	<b>个人考勤信息</b>	<b>21</b>
<b>第 11 章</b>	<b>综合审查结果</b>	<b>22</b>
<b>第 12 章</b>	<b>课程查询</b>	<b>23</b>
<b>第 13 章</b>	<b>教室查询</b>	<b>24</b>
<b>第 14 章</b>	<b>我的信息</b>	<b>26</b>
<b>第 15 章</b>	<b>修改密码</b>	<b>27</b>
<b>第 16 章</b>	<b>教学运行公告</b>	<b>28</b>




# 第1章 学籍信息

## 1.1 查看学籍信息

学生可以浏览学籍信息。

### ■ 学生信息

学号	04208001	国籍	中国	
姓名	顾林平(gulinping)	籍贯		
英文名		出生日期	1991-01-19	
证件类型	身份证	政治面貌	共青团员	
证件号码	320386199101190014	性别	男	
健康状况		民族	汉族	
入学年级	2008级	外语语种	未知	
考区	未知	高考总分		
入学准考证号		入学录取证号		
中学代码		中学名		
中学毕业日期	2009-10-17	中学毕业证书编号		
院系	物理科学与技术	专业	物理科学	
班级	物理081	专业方向		
学生类别	本科4年	年级	2008级	
校区	主校区			
入学日期	2008-09-01	入学方式	一般统考	
毕业日期	2012-07-01	培养方式	非定向	
移动电话		电子邮箱		
学籍表号		学生来源	未知	
学习方式		学习形式	广播电视大学	
文化程度		婚姻状况		
是否有学籍	是	是否在校	是	
毕业去向	未知	工作单位		
备注				

通讯地址		邮政编码		联系电话	
家庭住址		邮政编码		联系电话	
工作单位地址		邮政编码		联系电话	

[修改](#)

说明：点击“修改”按钮，进入修改学籍信息页面，在页面上方修改学籍基本信息，在页面下方提供“高考分数”、“个人简历”、“家庭情况”的“修改”功能。

注册信息				
学年	学期	注册状态	未通过原因	注册时间
2009	秋	注册通过		
2010	春	未注册		
2009	春	未注册		
2010	秋	未注册		

图 1-1 浏览学籍信息

## 1.2 修改学籍信息

当管理员赋予学生修改权限时，学生可以修改某些学籍信息，如：学号、国籍、姓名等。



点击“修改”按钮，进入修改学籍信息页面，在页面上方修改学籍基本信息，在页面下方提供“高考分数”、“个人简历”、“家庭情况”的“修改”功能。

## 1. 修改学生基本信息

点击“修改”()按钮，进入修改学生信息页面。学生可以修改允许修改的信息项，修改完成后，点击“保存”()按钮即可。

- 修改学籍信息 -			
学号	<input type="text" value="01230001"/>	国籍	中国
姓名	<input type="text" value="张三"/>	籍贯	<input type="text"/>
英文名	<input type="text"/>	出生日期	1991-01-19
证件类型	身份证	政治面貌	共青团员
证件号码	<input type="text" value="110101199101190001"/>	性别	男
健康状况	<input type="text"/>	民族	汉族
入学年级	2008级	外语语种	英语
考区	未知	高考总分	<input type="text"/>
入学准考证号	<input type="text"/>	入学录取证号	<input type="text"/>
中学代码	<input type="text"/>	中学名	<input type="text"/>
中学毕业日期	2009-10-17	中学毕业证书编号	<input type="text"/>
院系	...学院	专业	xx专业
班级	-----请选择-----	专业方向	-----请选择-----
学生类别	本科4年	年级	2008级
校区	主校区		
入学日期	2008-09-01	入学方式	一般统考
毕业日期	2012-07-01	培养方式	非定向
移动电话	<input type="text"/>	电子邮箱	<input type="text"/>
学籍表号	<input type="text"/>	学生来源	未知
学习方式	未知	学习形式	高等学校(学历教育)
文化程度	高中	婚姻状况	未知
是否有学籍	是	是否在校	是
毕业去向	未知	工作单位	<input type="text"/>
备注	<input type="text"/>		
通讯地址	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
家庭住址	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
工作单位地址	<input type="text"/>	邮政编码	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
联系电话	<input type="text"/>	联系电话	<input type="text"/>
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="高考分数"/> <input type="button" value="个人简历"/> <input type="button" value="家庭情况"/> <input type="button" value="关闭"/>			

图 1-2 修改学生信息

## 2. 修改高考分数

当管理员给学生高考分数修改的权限后，可以看到“高考分数”按钮，点击后可以进入高考分数页面，在这里可以修改自己的高考分数。修改完成后，点击“保存”()按钮即可。



## ■ 高考分数

科目	分数	删除
语文	610	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="保存"/>

图 1-3 高考分数

## 3. 修改本人简历

当管理员给学生个人简历修改的权限后, 可以看到“个人简历”按钮, 点击后可以进入个人简历页面, 在这里可以修改自己的个人简历。修改完成后, 点击“保存”()按钮即可。

## ■ 个人简历

开始日期	结束日期	学校/单位名称	证明人	删除
2000-09-01	2004-07-01	清华大学	--	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="保存"/>

图 1-4 个人简历

## 4. 修改家庭情况

当管理员给学生家庭情况修改的权限后, 可以看到“家庭情况”按钮, 点击后可以进入家庭情况页面, 在这里可以修改自己的家庭情况信息。修改完成后, 点击“保存”()按钮即可。

## ■ 家庭情况

报名说明							
姓名	与本人关系	政治面貌	职业	职务	工作单位	联系电话	删除
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="保存"/>

图 1-5 家庭情况

## 注意事项

学生信息是否可以修改, 以及可以修改哪些信息是由管理员控制的。



## 第2章 本学期课表

“本学期课表”可以帮助学生查看课程安排信息。

页面列出了本学期需要上的课程，其内容包括：课程号、课程序号、课程名称、任课教师、学分、选课属性、考核方式、考试性质、是否缓考、上课时间和地点、教学记录。

### ■ 2009 秋 课程安排

学年学期										
学年	2009			学期	秋			查询		
课程号	课程序号	课程名称	任课教师	学分	选课属性	考核方式	考试性质	是否缓考	上课时间、地点	教学记录
7		毛泽东思想、邓小平理论和三个代表重要思想概论	明尊社	4.5	必修	未知	正常考试	非缓考		
上课大节										
序号	名称	包含小节	时间							
1	第1、2节	第1节 第2节	08:00--09:45							
2	第3、4节	第3节 第4节	10:00--11:45							
3	第5、6节	第5节 第6节	14:00--15:45							
4	第7、8节	第7节 第8节	16:00--17:45							
5	第9、0节	第9节 第10节	19:00--20:45							
6	第5-7节	第5节 第6节 第7节	14:00--16:50							
7	第9-11节	第9节 第10节 第11节	19:00--21:40							
8	第5-8节	第5节 第6节 第7节 第8节	14:00--17:45							

图 2-1 查看本学期课程表

点击“小节课表”按钮，可以查看详细的小节课表。点击“大节课表”，可以输出详细大节课表。点击“班级小节课表”按钮，可以查看所在行政班详细的小节课表。点击“班级大节课表”，可以查看所在行政班详细大节课表。

点击“教学记录”列下的“查看”()按钮，可以查看教师发布的教学记录。

具有相应权限的学生可以点击课程名称对应的链接，查看关于这门课程的介绍。



## 第3章 学生选课

### 3.1 登录

输入学号、密码登录教务管理系统。

点击“学生选课”进入选课页面。

### 3.2 查看选课信息

选课页面如下图所示：

**选课提示**

当前选课阶段：正选阶段 当前选课状态： 开启  
 选课人：学号： 姓名： 班级：  
 选课时间：开始时间：2010-09-11 结束时间：2010-10-30  
 选课学分、门数限制：  
 必修 已选学分 0.0 必修 已选门数 0  
 限选 已选学分 0.0 限选 已选门数 0  
 任选 已选学分 6.0 任选 已选门数 3

**待选课程**

课程号	课序号	课程名称	学分	选课属性	开课院系	容量	选课人数	课程考核方式	任课教师	课程组别名称	课程安排	选课
01010101	1	英语(1)	4.0	必修	外语学院	100	0	考试	李德	英语(1)	1-4 全周 周一 课室: 教302 第11,12,13节	选课
01010102	2	英语(2)	4.0	必修	外语学院	100	0	考试	李德	英语(2)	4-15 全周 周一 课室: 教301 第11,12,13节	选课
01010103	3	英语(3)	4.0	必修	外语学院	100	0	考试	李德	英语(3)	9-16 全周 周五 教105 第11,12,13节	选课

**已选课程**

课程号	课序号	课程名称	学分	选课属性	开课院系	课程考核方式	任课教师	课程组别名称	课程安排
01010101	1	英语(1)	4.0	必修	外语学院	考试	李德	英语(1)	1-12 全周 周三 教302 第11,12,13节
01010102	2	英语(2)	4.0	必修	外语学院	考试	李德	英语(2)	4-15 全周 周一 教301 第11,12,13节
01010103	3	英语(3)	4.0	必修	外语学院	考试	李德	英语(3)	9-16 全周 周五 教105 第11,12,13节

选课: 请输入课程号和课序号  
 请输入课程号  请输入课序号

图3 学生选课页面

#### 1. 查看选课提示

学生选课页面上方显示选课提示，包括当前选课阶段；选课人；选课时间；选课学分、门数限制；已选课程和选课控制说明等信息。

#### 2. 查看选课说明、学生个人教学计划

点击页面左侧的“查看选课说明”，可以查看选课说明。



点击页面左侧的“查看个人教学计划”，可以查看学生的个人教学计划。

### 3. 查看待选课程、已选课程

点击页面左侧的“必修课程”，页面中部显示必修课待选课程和已选必修课程列表。

点击页面左侧的“限选课程”，页面中部显示限选课待选课程和已选限选课程列表。

点击页面左侧的“任选课程”，页面中部显示任选课待选课程和已选任选课程列表。

## 3.3 选课

学生选课页面中部显示待选课程列表，这里的待选课程仅指必修课、限选课，包括待选课程信息：课程号、课序号、课程名称、学分、选课属性、开课院系、课容量、选课人数、课程考核方式、任课教师、课程班别名、合班、课程安排（周次、星期、节次、教室）、和“选课”按钮。

待选课程下是已选课程列表，包括已选课程信息：课程号、课序号、课程名称、学分、选课属性、开课院系、课程考核方式、任课教师、课程班别名和课程安排。

已选课程列表下提供通过输入课程号和课序号选课的功能。

### 1. 选全部课程

学生选课页面中部，在“待选课程列表”中列出了所有待选必修课、限选课和任选课，点击课程对应的“**选课**”按钮即可。选课后，页面提示选课成功，可以返回继续选课，课程出现在已选课程列表中；如果该课程不允许学生选，页面会提示原因，可以返回重新选课。



图 3-2 选课成功提示

### 2. 选“必修课程”

点击页面左侧的“必修课程”，在“待选课程列表”中列出了可以选择的必修课，点击课程对应的“**选课**”按钮即可。





### 3. 选“限选课程”

点击页面左侧的“限选课程”，在“待选课程列表”中列出了可以选择的限选课，点击课程对应的“**选课**”按钮即可。

### 4. 选“任选课程”

#### 推荐课程

点击左侧的“任选课程”待选课程，在“待选课程列表”中列出了可以选择的“推荐课程”，点击课程对应的“**选课**”按钮即可。

#### 全校任选课

除了推荐学生选择的任选课，在“待选课程列表”下提供查询和选择全校任选课的功能。

点击任选课程待选课程列表下的“全校任选课”按钮时，页面显示全校任选课程，系统提供按课程名称、课程班别名，任课教师，校区，上课周次、星期，上课节次作为查询条件，以便学生能比较方便的找到自己想选的课程。

输入课程名或课程号、任课教师，可以不输入，如果不输入，则查询全部。

选择校区，默认显示全部。

选择上课周次、星期、节次，默认显示全部。

点击“查询”(**查询**)按钮，页面显示查询结果。

**■ 全校任选课**

课程名或课程号  任课教师  校区    
 上课周次  星期  节次

课程号	课序号	课程名称	学分	校区	开课院系	课容量	选课人数	任课教师	课程班别名	课程安排	选课
B178002	1	线性方程	3.0	本部	化学工程学院	80	80	潘建群,王虹	0178002	5-10每周 周二 第203 第8,10节	<input type="button" value="选课"/>
B178003	1	线性方程	3.0	本部	化学工程学院	80	80	潘建群,王虹	0178003	5-10每周 周二 第203 第8,10节	<input type="button" value="选课"/>
B178002	1	线性方程	3.0	本部	化学工程学院	80	80	潘建群,王虹	0178002	8-10每周 周二 第203 第8,10节	<input type="button" value="选课"/>
B178003	1	线性方程	3.0	本部	化学工程学院	80	80	潘建群,王虹	0178003	8-10每周 周二 第203 第8,10节	<input type="button" value="选课"/>

共 585 条, 1 / 59 页 每页显示 10 设置 1 2 3 4 5 跳转

**推荐任选课**

图 3-3 全校任选课

点击课程对应的“**选课**”按钮即可。同样选课成功后，页面提示选课成功，可以返回继续选课，课程出现在已选课程列表中；如果该课程不允许学生选，页面会提示原因，可以返回重新选课。



#### 注意事项

① 选课过程中，如果所选课程有选课限制（选课容量等）、与已选课程存在冲突（时间等）等，页面会显示相应提示信息。

② 对于同一门课程属于两个及以上任选课组时，该课程后的任选课组名称中会列出其所属的所有任选课组。

### 5. 其他选课方法

如果知道待选课程的课程号、课序号也可以直接输入这些信息来选课。



在已选课程列表下的“选课：请输入课程号和课序号”下，输入课程号、课序号，点击“选课”（[选课](#)）按钮即可完成选课。选课后，课程出现在已选课程列表中。一般使用这种方法来选择个人教学计划和任选课以外的课程。

**注意事项**

为了提高选课效率，请保证输入课程号、课序号、校验码的正确。

- a) 课程号：输入信息必须与开课信息一致，不能有多余的空格。
- b) 课序号：输入信息必须与开课信息一致，小写半角阿拉伯数字，不能有多余的空格。

### 3.4 退选课程

在选课时间内，学生如果需要退选某课程时，点击已选课程栏目内课程号旁边的“[删除](#)”即可删除已选课程。

### 3.5 说明

- 1) 为提高选课速度，设置了学生在线人数和选课时间，故选课前必须作好准备。

如果超过学生在线人数限制，页面提示如下图所示，此时只能查看，不能选课。请稍后返回重新登录。

**对不起！已达到同时在线人数上限，请 稍候重试！**

**您可以先查询要选的课程！**



图 3-4 学生选课人数超过在线人数限制

如果超过选课时间，也请重新登录。

- 2) 点击选课页面左侧的“查看个人教学计划”或“按学期查看个人教学计划”链接，可以查看个人教学计划，请对照本学期个人教学计划中规定的课程和要求进行选课。
- 3) 如果您修读了“二学位”，选课页面的左侧还会有“查看二学位”和“按学期查看二学位”连接。
- 4) 可以通过开课院系和课程号查询“课程列表”，“课程列表”中将显示本学期的开课信息。
- 5) 选课后，所有在“个人教学计划”以外的课程，系统将作为任选课处理显示在“已选课程”列表中。



- 6) 已选课程列表中的“课程属性”是和个人教学计划中的课程属性是一致的,“课程列表”中的课程属性只作参考,可以选择“课程列表”里的必修课,作为自己的限选课或任选课。

#### 注意事项

- ① 选课建议用 IE 浏览器,版本在 6.0 以上。
- ② 选课过程中,不要同时打开两个选课登陆页面。



## 第4章 重修重考报名

“重修重考报名”用于帮助学生进行重修、重考、补考等的报名。

### ■ 重修重考报名

报名时间							
类别	报名时间				报考学期		
重修	2010-09-11--2010-09-19				2011 春		
重考	2010-03-29--2010-04-09				2010 春		
补考	2009-09-12--2009-09-27				2010 秋		
免修	2007-04-29--2007-05-21				2010 春		

报名相关规定							
类别	必修课		限选课		任选课		说明
	及格	不及格	及格	不及格	及格	不及格	
重修	不允许报名	允许报名	不允许报名	允许报名	不允许报名	允许报名	⊗
重考	不允许报名	允许报名	不允许报名	允许报名	不允许报名	允许报名	⊗
补考	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	⊗
免修	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	不允许报名	⊗

类别	学生报名是否允许超出课容量	是否允许学生报正常课程班
重修	不允许	允许
重考	不允许	不允许
补考	不允许	不允许
免修	不允许	不允许

可报的年级	
重修	2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010
重考	2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010
补考	2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010
免修	2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010

学分门数限制	
考试性质:全部 选课属性:任选 <=2.0学分	考试性质:全部 选课属性:任选 <=1门
考试性质:全部 选课属性:限选 <=4.0学分	考试性质:全部 选课属性:限选 <=2门
考试性质:全部 选课属性:必修 <=4.0学分	考试性质:全部 选课属性:必修 <=2门
考试性质:全部 选课属性:全部 <=6.0学分	考试性质:全部 选课属性:全部 <=2门

图 4-1 重修重考报名

### 4.1 查看报名相关规定

页面下方会显示出报名时间以及一些报名的相关规定，针对不同的学期和类别会有不同的报名时间。

### 4.2 重修重考报名

点击页面上方“重修报名”、“重考报名”、“补考报名”、“免修报名”中的任意一个链接，可以进入相应的报名页面。页面列出在当前设置考试学年学期开课的课程供学生报名。

页面上方显示报名说明，页面中间列出所有已选课程信息，包括课程号、课程名称、课程属性、学分、学年、学期、审批状态、考试成绩，还可以查看课程上课时间\地点，对于报名后管理员还未审批的课程可以“取消”报名。

点击课程后“查看”文字链接可以查看上课时间、地点。

点击课程后“取消”文字链接即取消报名。





## 第5章 学生考试安排

“学生考试安排”可以查看学生当前学期的考试安排。

考试安排的信息包括考试课程名称、考试时间、考试地点以及考试方式。学生在这里只能查到自己所学课程的考试安排，所以必须要有选课记录，没有选课记录的考试安排将不被显示。如果发现考试的时间和地点没有同时显示，是因为管理员未将考试信息完全公布。

若管理员设置了考试协议，需要考生确认，则须先确认，才能查看到考试安排。点击“查看全部考试安排”查看全部发布的考试安排。



图 5-1 考试协议确认



图 5-2 查看考试安排

选择学年学期，点击“确定”()按钮，查询其他学年、学期的考试安排。

### 注意事项

学生在这里只能查到自己所学课程的考试安排，所以必须要有选课记录，没有选课记录的考试安排将不被显示。

如果发现考试的时间和地点没有同时显示，是因为管理员未将考试信息完全公布。

课程考试安排页面列出的是 7 天前的全部考试安排。



## 第6章 个人成绩查询

“个人成绩查询”用于帮助学生查询成绩。

### 6.1 课程成绩

进入“课程成绩”，页面将会显示学生当前学年学期所有课程成绩。

■ 个人成绩查询

学年 2010 ▾		学期 秋 ▾		<input type="checkbox"/> 未通过课程		查询															
二学位/辅修	学年	学期	课程号	课程名	课序号	课组	平时	期中	期末	实验	口语	总评	绩点	学分	学时	考核方式	选课属性	考试性质	是否缓考	课程要求	课程类别
	2010	秋	0100009	计算机图形学基础	1	计算机						0.0	1.5	32.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别
	2010	秋	110001	学科专业	1	公共选修课						0.0	1.0	16.0	未知	限选	正常考试	否	未知		通用类别
	2010	秋	121110	生命科学导论	1	公共选修课						0.0	2.0	32.0	未知	限选	正常考试	否	未知		通用类别
	2010	秋	121201	生物化学基础实验	1	学科大类基础课						0.0	1.0	32.0	未知	必修	正常考试	否	未知		通用类别
	2010	秋	121208	基础生物化学	1	学科大类基础课						0.0	3.0	48.0	未知	必修	正常考试	否	未知		通用类别
	2010	秋	140001	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	1	思想政治理论课						0.0	4.5	72.0	未知	必修	正常考试	否	未知		通用类别
	2010	秋	160000	大学物理实验(甲)	1	自然科学						0.0	1.5	48.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别
	2010	秋	160001	物理学与物理设计	1	自然科学						0.0	4.0	64.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别
	2010	秋	160300	有机化学实验	1	自然科学						0.0	1.5	48.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别
	2010	秋	160003	大学英语1	1	基础						0.0	3.0	64.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别
	2010	秋	210003	体育1	1	体育						0.0	1.0	30.0	未知	必修	正常考试	否			通用类别

图 6-1-1 课程成绩查询

选择学年这期，点击“查询”()按钮，选择未通过课程，可以查看相应学年学期的课程成绩或未通过的课程成绩。

#### ⚡ 注意事项

学生登录后如果发现自己有部分课程的成绩没有显示，这是因为老师录入后还没有正式提交，或者管理员没有开放对应学期的成绩查看权限。

### 6.2 等级考试成绩

进入“等级考试成绩”，可以查看学生参加的等级考试名称、考试时间以及考试成绩。

#### ■ 等级考试成绩

考试名称	考试时间	成绩
大学英语六级考试	2009-12-3	
大学英语四级考试	2008-6-21	479.0

图 6-2-1 查看等级考试成绩



## 6.3 成绩审查

管理员对成绩进行审查后, 学生可以查看到成绩审查的结果。主要分为已修课程门数, 已修课程学分和未获学分的课程三个部分。

### 1. 已修课程门数

分别列出必修、限选、任选课的学习情况统计。(已修、通过、未通过), 如下图所示。

修读专业: 市场营销 (应用)								
已修课程门数								
必修+限选			必修			限选		
已修	通过	未通过	已修	通过	未通过	已修	通过	未通过
15	14	1	15	14	1	0	0	0

图 6-4-1 查看已修课程信息

### 2. 已修课程学分

可以查看以下内容:

A. 必修、限选的不及格门次 (不及格门次可能会大于不及格门数, 因为可能会出现同一门课程重修多次不及格的情况);

B. 总的及格学分;

C. 必修+限选 的及格和不及格学分, 即两者之和;

D. 必修的及格和不及格学分;

E. 限选的及格和不及格学分;

F. 任选的及格和不及格学分。

不及格门次		已修课程学分							
必修	限选	及格学分	必修+限选		必修		限选		任选
			及格	不及格	及格	不及格	及格	不及格	及格
2	0	42.0	37.5	2.0	37.5	2.0	0.0	0.0	4.5

图 6-4-2 查看已修课程学分

### 3. 教学计划要求

可以查看教学计划各课组学分要求、平均学分绩点、平均学分积等。

平均学分绩点	教学计划要求				
	必修课总学分	限选课组		总学分	平均学分积
		总学分	总门数		
3.13	160.5	15.0	0	187.5	--

图 6-4-3 查看已修课程学分

### 4. 未获学分的课程

这里列出了所有未获得学分的课程, 教学计划中未修的和修了但未通过的课程, 系统都认为是未获得学分的课程。





未获学分 必修课程	未达到教学计划要求		
	必修	限选	
	学分	学分	门数
课程号: 810010 课程名: 高等数学(一) 学分: 6.0			
课程号: 810020 课程名: 线性代数 学分: 3.0			
课程号: 810030 课程名: 概率论与数理统计 学分: 4.0			
课程号: 810040 课程名: 微分方程 学分: 3.0			
课程号: 810050 课程名: 复变函数论 学分: 3.0			
课程号: 810060 课程名: 流体力学 学分: 3.0			
课程号: 810070 课程名: 热力学 学分: 3.0			
课程号: 810080 课程名: 英语(一) 学分: 3.0			
课程号: 810090 课程名: 英语(二) 学分: 3.0			
课程号: 810100 课程名: 高等数学(二) 学分: 3.0			
课程号: 810110 课程名: 物理 学分: 3.0			
课程号: 810120 课程名: 物理 学分: 3.0			
课程号: 810130 课程名: 物理学 学分: 4.0			
课程号: 810140 课程名: 电子学概论 学分: 3.0			
课程号: 810150 课程名: 管理信息系统 学分: 3.0			

图 6-4-4 查询未获学分的课程



## 第7章 评估课程

点击左侧菜单的评估课程后，可以看到图 7-1 所示的页面，里面列出了需要进行评估的课程，点击“评估”链接后将进入评估量表页面，在这里对教师所教的对应课程进行打分。教师教学评价只在特定的评估时间才能进入，评估开放时间是由管理员设定的，学生进行评估的课程，必须要有对应教师的选课记录。

### ■ 评估课程

教师	课程 (课程号)	评估状态	操作
曹瑜	通信信号处理设计 0001900	已评估	
曹瑜	现代控制论 000480	已评估	
陶慧林	自动控制学(一) 00134800	已评估	
林福强	物理实验(二) 0004800	已评估	
刘勇华	高级语言程序设计 I 0001900	已评估	
陶卓敏	大学物理(二) 0000800	已评估	
曹雷	大学物理I 00117800	未评估	<a href="#">评估</a>
唐雯华	通信信号处理设计 001180	已评估	

图 7-1 评估课程



## 第8章 个人教学计划

“个人教学计划”包括“学生基本信息”、“任选课组要求”、“专业教学计划”和“专业方向教学计划”四个部分。学生可以查看个人教学计划，也可以查看教学计划中任选课是否达到教学计划要求，教学计划各课组及课程是否达到教学计划的要求。

### ■ 教学计划维护

学号	姓名	系所	专业	班级
20070000000000000000	张三	法学院	法学	法学071
年级	学生类别	专业方向	毕业要求	
2007级	本科4年	方向A	总学分：163.0 平均学分积：0.0	

任选课组要求				
任选课组名称	说明	学分要求	门数要求	是否达到要求
公共选修课		8.0	3	未通过

[按学期查询教学计划](#)

备注	无
说明：“*”表示学生独有的课组，不与专业/方向教学计划联动。	

分类		说明	选课(组)要求	毕业要求		
分类名称	学分			门数	是否达到要求	
公共选修课		必修	1.0	1	通过	

课程编号	课程名称	考核方式	学分	学时	实践学时	理论学时	实验学时	课程类别	开课学期								是否及格		
									1秋 2007	1春 2008	1夏 2008	2秋 2008	2春 2009	2夏 2009	3秋 2009	3春 2010		3夏 2010	4秋 2010
20070000000000000000	应用文写作	未知	1.0	18.0		18.0		公共基础课		Y									及格

专业方向教学计划				
专业方向	方向A	毕业要求	总学分	平均学分积
专业方向	方向A		0.0	0.0

分类		说明	选课(组)要求	毕业要求		
分类名称	学分			门数	是否达到要求	
选修课		限选	0.0	0	通过	

课程编号	课程名称	考核方式	学分	学时	实践学时	理论学时	实验学时	课程类别	开课学期								是否及格		
									1秋 2007	1春 2008	1夏 2008	2秋 2008	2春 2009	2夏 2009	3秋 2009	3春 2010		3夏 2010	4秋 2010
20070000000000000000	英语听力	未知	2.0	36.0		36.0		专业方向课										Y	无成绩

图 8-1 个人教学计划

### 1. 学生基本信息

显示的内容包括学号、姓名、系所、专业、班级、年级、学生类别、专业方向、毕业要求。

### 2. 任选课组要求

显示的内容包括任选课组名称、说明、学分要求、门数要求、是否达到要求。学生如果修满所要求的学分以及门数，则显示为“通过”。如果教学计划中没有制定任选课组，页面上将不会显示这部分内容。

### 3. 学年学期教学计划

点击“按学期查询教学计划”([按学期查询教学计划](#))按钮后，系统会按照学年学期列出教学计划中的所有课程。



## - 教学计划 -

年级	所属系	专业	学生类别	毕业要求
2002级	土木工程学院	计算机科学与技术	本科4年	学分:0.0

第1学年 秋季学期								
课程号	课程名称	考核方式	学分	总学时	课程类别	所属分组	选课要求	专业方向
051015	形势与政策(1)	考试	2.0	32	学位课	公共基础课	必修	计算机硬件

第1学年 春季学期								
课程号	课程名称	考核方式	学分	总学时	课程类别	所属分组	选课要求	专业方向
051021	工程制图与力学	考试	4.0	64	学位课	工科基础课	必修	

第2学年 秋季学期								
课程号	课程名称	考核方式	学分	总学时	课程类别	所属分组	选课要求	专业方向
051022	专业英语(1)	考试	4.5	72	学位课	工科基础课	必修	

第2学年 春季学期								
课程号	课程名称	考核方式	学分	总学时	课程类别	所属分组	选课要求	专业方向
051023	工程制图	考查	2.0	32	学位课	工科基础课	必修	
051024	专业英语(2)	考试	3.0	48	学位课	工科基础课	必修	计算机软件

图 8-2 学年学期教学计划

## 4. 专业教学计划

这部分列出了教学计划中的必修及限选课组。其中上部显示分类名称、选课组要求(必修、限选),及学分、门数要求、是否达到要求(课组要求)。接着列出了课组中的所有课程,以及课程对应的开课学年学期、学时、学分、是否及格等信息。

分类		选课(组)要求			毕业要求				是否及格
分类名称	说明	学分	门数	是否达到要求					
公共基础课		必修	19.8	16	未通过				

课程编号	课程名称	考核方式	学分	学时	课程类别	开课学期								是否及格	
						1秋 2007	1春 2008	2秋 2008	2春 2009	3秋 2009	3春 2010	4秋 2010	4春 2011		
051015	形势与政策(1)	考查	0.3	23.0	学位课2	Y									无成绩
051016	思想道德修养和法律基础	考查	3.0	48.0	学位课2	Y									无成绩
051017	马克思主义基本原理概论	考试	3.0	48.0	学位课2		Y								无成绩
051018	中国近现代史纲要	考试	2.0	32.0	学位课2			Y							无成绩
051021	形势与政策(2)	考查	0.3	23.0	学位课2		Y								无成绩
051022	形势与政策(3)	考查	0.3	23.0	学位课2			Y							无成绩
051023	形势与政策(4)	考查	0.3	23.0	学位课2				Y						无成绩
051024	形势与政策(5)	考查	0.3	23.0	学位课2					Y					无成绩
051025	形势与政策(6)	考查	0.3	23.0	学位课2						Y				无成绩
051027	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(1)	考试	3.0	48.0	学位课2				Y						无成绩
051028	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(实践)	考试	1.0	32.0	学位课2				Y						无成绩
051029	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论(2)	考试	2.0	32.0	学位课2					Y					无成绩
150001	体育(1)	考试	1.0	32.0	学位课2	Y									及格
150002	体育(2)	考试	1.0	32.0	学位课2		Y								及格
150003	体育(3)	考试	1.0	32.0	学位课2			Y							及格
150004	体育(4)	考试	1.0	32.0	学位课2				Y						及格

图 8-3 课组

## 5. 专业方向教学计划

如果学生有专业方向,这部分列出了学生对应方向教学计划中的必修及限选课组。其中上部显示分类名称、选课组要求(必修、限选),及学分、门数要求、是否达到要求(课组要求)。接着列出了课组中的所有课程,以及课程对应的开课学年学期、学时、学分、是否及格等信息。



## 第9章 等级考试报名

“等级考试报名”的页面由“等级考试通知”和“我参加的考试”两部分组成。

### ■ 等级考试通知

考试名称	考试时间	报名条件	说明	报名
数学竞赛	2011-12-31 00:00			报名

### ■ 我参加的考试

考试名称	考试时间	准考证号	身份证号	成绩	是否批准考试	取消
大学英语四级考试	2011-12-22 09:00	无	无		已批准通过	

图 9-1 查看等级考试报名信息

### 1. 等级考试通知

“等级考试通知”列出了可以报名的考试名称、考试时间以及对应的报名条件。当管理员赋予学生报考等级考试的权限后，学生可以点击“报名”，进行报考。点击“报名”后，系统会弹出报名确认页面，显示等级考试名称、学号、姓名、身份证号码及学生照片，学生确认信息无误后，点击“信息无误，确认报名”（[信息无误，确认报名](#)）按钮，则系统会自动把报名的考试加到“我参加的考试”列表中。若信息有误，则点击“信息有误，暂不报名”（[信息有误，暂不报名](#)）按钮，取消报名，待管理员修改报名信息后再报名。

### ■ 等级考试通知

考试名称	考试时间	报名条件	说明	报名
数学竞赛	2011-12-31 00:00			报名

考试名称	考试时间	学号	姓名	身份证号码	成绩	是否批准考试	取消
大学英语四级考试	2011-12-22	9009101101	金南洪	null		已批准通过	

**■ 数学竞赛**

学号: 9009101101

姓名: 金南洪

身份证号码: null

暂  
无  
照  
片

[信息无误，确认报名](#)    [信息有误，暂不报名](#)

图 9-2 等级考试报名确认

### 2. 我参加的考试

“我参加的考试”列出了学生当前所报考的所有等级考试以及对应的考试时间、准考证号、身份证号、成绩、是否批准考试，以及“取消”链接。

如果审批状态是未审批，可以点“取消”删除这门考试，从而取消此次报名。如果通过了管理员的审批，就不可以再进行删除了。



## 第10章 个人考勤信息

教师添加考勤信息后，学生可以查看个人的考勤结果。页面默认列出当前学年学期所选课程的考勤情况。可选择学年学期，查询其它学年学期的考勤记录。

### ■ 个人考勤信息

个人考勤信息								
学年	2011	学期	秋	确定				
课程号	课程名	课序号	选课属性	出勤	病假	事假(私)	事假(公)	旷课
01000003	电路原理(1)	1	必修	0	0	0	1	0
01000003	电路原理(1)	1	必修	0	0	1	0	0
01000003	电路原理(1)	1	必修	2	0	0	0	0
01000003	电路原理(1)	1	必修	0	0	1	0	0
01000003	电路原理(1)	1	必修	0	0	0	0	1
01000003	电路原理(1)	1	必修	0	1	0	0	0

图 10-1 个人考勤信息列表

点击页面中的考勤项目下的次数链接，可查看每一次考勤的情况。

考勤记录											
序号	上课周次	上课星期	上课节次	上课地点	考勤时间	出勤	病假	事假(私)	事假(公)	旷课	备注
1	第17周	周二	第7-12节		2011-12-26			0			

关闭

图 10-2 考勤信息详细情况



## 第11章 综合审查结果

审查结束后,在审查结果公布的时间范围内,学生可以查看审查结果,包括标准名称、审查类型、审查时间段、公示时间段、审查结果、审查结论。

### ■ 审查结果

审查结果						
标准名称	审查类型	审查时间段	公示时间段	审查结果	审查结论	详情
毕业审查	毕业审查	全部学年学期	2009-09-01~2009-09-30	通过	获得资格	

图 11-1 查看审查结果

如果公布审查结果详情,学生可以点击“详情”链接查看审查结果详情。详情中包含学生信息、审查标准信息、不及格课程、未修必修课等信息。

- 审查结果 -									
学号	14000041	姓名	李海阔	性别	男	年级	2009级		
院系	××学院	专业	××专业	班级	B班	学生类别	本科4年		
审查类型	毕业审查								
标准名称	审查标准								
审查时间	2009-09-14 15:38								
是否达到教学计划要求	教学计划要求:必修课程+限选课程+任选课程+教学计划要求总学分							通过	
受到处分且未撤销则不予通过	警告=0<1次							通过	
自定义审查项目	自定义审查项目通过							通过	
审查要求	成绩视为及格的课程号:008,009								
	空成绩记入不及格								
	包含缓考								
备注									
审查结果	通过								
审查结论	获得资格								
不及格课程									
课程号	课程名称	成绩	学年学期	课程性质	学分	考试方式	考试性质	是否缓考	备注
001	01		2009秋	必修	2.0	闭卷	正常考试	否	
14000	管理单证		2009春	任选	3.0	未知	正常考试	否	
未修必修课									
课程号	课程名称	学年学期	课组属性	课组	学分	备注			
009	社会实践	2012夏	必修	实践教学环节	2.0	成绩未提交			
教学计划审查情况 教学计划要求学分:10.0 已修学分:75.0									
课组名称	课组属性	已修学分/学分限制		通过门数/门数限制		未获得学分的课程		是否合格	
学科基础课	必修	10.0/12.0		5/6		001 01		不合格	
实践教学环节	必修	16.0/16.0		2/2				合格	
[ 关闭 ]									

图 11-2 查看审查结果详情



## 第12章 课程查询

“课程查询”用于帮助学生查询课程开设情况。可以通过查询条件，进行组合查询，显示出课程列表。

### ■ 课程管理

课程信息查询			
开课系所	<input type="text" value="××大学"/>	选择开课教研组	<input type="text" value="全部"/>
输入查询条件	<input type="text" value="课程号"/>	包含	<input type="text"/>
教室类型	<input type="text" value="全部"/>	考核方式	<input type="text" value="全部"/>
考试方式	<input type="text" value="全部"/>	开课学期	<input checked="" type="checkbox"/> 秋 <input checked="" type="checkbox"/> 春
	<input checked="" type="checkbox"/> 课程 <input type="checkbox"/> 实践教学环节 <input type="checkbox"/> 毕业论文	状态	<input type="text" value="全部"/>
适用类型	<input type="checkbox"/> 本科(高起本)4年 <input type="checkbox"/> 本科5年 <input type="checkbox"/> 专科3年		
排序	<input type="text" value="课程号"/>	<input type="text" value="升序"/>	
<input type="button" value="查询"/>			

图 12-1 课程查询

在课程列表页面里面会显示出一些课程的基本信息，如课程号、课程名称、开课院系等。如果需要查看课程的详细信息，请点击课程名称对应的链接。系统会弹出显示课程详细信息的页面。

课程号	课程名	开课系所	教研组	学分	总学时	开课学期
004080	<a href="#">公共英语(必修)</a>	管理学院	外语教学教研室	0.5	30.0	秋
004070	<a href="#">大学英语(必修)</a>	管理学院	外语教学教研室	0.5	20.0	春
004060	<a href="#">大学英语(必修)</a>	管理学院	外语教学教研室	0.5	30.0	春
004050	<a href="#">大学英语(必修)</a>	人文社会科学系	外语教研室	0.5	30.0	秋
004100	<a href="#">大学英语(必修)</a>	人文社会科学系	外语教研室	0.5	20.0	秋
004110	<a href="#">英语(选修)</a>	人文社会科学系	外语教研室	0.5	20.0	秋
040040	<a href="#">热工工程(必修)</a>	能源与动力工程系	热工教研室	0.5	50.0	秋春
040050	<a href="#">热工工程(必修)</a>	能源与动力工程系	热工教研室	0.5	70.0	秋春
040060	<a href="#">热工工程(必修)</a>	能源与动力工程系	热工教研室	0.5	20.0	秋春
040070	<a href="#">热工工程(必修)</a>	能源与动力工程系	热工教研室	0.5	20.0	秋春
040080	<a href="#">热工工程(必修)</a>	能源与动力工程系	热工教研室	0.5	60.0	秋春

共3415条记录 [\[首页\]](#) [\[上一页\]](#) [\[尾页\]](#) 跳至第  页

图 12-2 课程列表



### 注意事项

如果课程是教学计划中的必修、限选课程，学时、学分、开课学期等信息以教学计划为准；如果课程是教学计划之外的任选课，学时、学分等信息以课程为准。





## 第13章 教室查询

“教室查询”用于帮助教师查看所有教室在不同时间的占用情况。在查看之前必须先指定校区。教室的占用信息有两种显示方式，一种是显示单个教室在整个学期的占用情况，另外一种显示是显示某个教学楼所有教室的占用情况。

### ■ 教室时间占用

选择教学区	请选择 ▾	选择教学楼	请选择 ▾
教室	请选择 ▾	<input type="button" value="确定"/>	
选择时间	第 请选择 ▾ 周	周一 ▾	<input type="button" value="确定"/>

图 13-1 教室时间占用管理



### 注意事项

仅查询当前学年学期的占用情况。

#### 1. 查询单个教室整个学期的占用情况

选择教学区、教学楼，选择教室，点击“确定”()按钮，页面显示当前学年学期某教室所有周次的占用情况。

第 19 月							
	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
第1节							
第2节							
第3节							
第4节							
第5节							√
第6节							√
第7节							√
第8节							
第9节							
第10节							
第11节							
第12节							

图 13-1-1 查询单个教室整个学期的占用情况



### 注意事项

该页面显示某教室一个学年学期的占用情况。“√”表示占用。

#### 2. 查询某个教学楼全部教室的占用情况

选择教学区、教学楼，选择星期，周次，点击“确定”()按钮，页面显示某个教学楼全部教室在某一天的占用情况。



综合楼	176	176	88	普通桌椅	多媒体	第1节	第2节	第3节	第4节	第5节	第6节	第7节	第8节	第9节	第10节	第11节	
						综合楼501	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼502	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼503	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼504	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼601	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼602	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼603	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
综合楼604	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

占用标志：●课程 ●课程考试 ●其它

图 13-2-1 查询单个教学楼全部教室的占用情况



### 注意事项

在这里只能显示指定时间的教室占用情况，所以在查询前必须要选择星期，周次。



## 第14章 我的信息

点击页面右侧上方的“我的信息”快捷链接可以查看学生基本信息，学生的学分统计信息。

### ■ 我的信息

用户名	143020368	真实姓名	马如	
所在院系	人文学院	专业	社会学	
方向		学生类别	本科	
年级	2007级	班级	社会学72	
电子邮箱		联系电话		
通讯地址		邮政编码		

### ■ 学分统计

专业	教学计划学分要求	已获必修课学分	已获限选课学分	已获任选课学分
社会学 [文理]	163.0	60.0	0.0	39.0

图 14-1 我的信息



## 第15章 修改密码

学生在此可以修改本人系统登陆密码。

### ■ 修改密码

原密码	<input type="text"/>	<input type="button" value="修改"/>
新密码	<input type="text"/>	
确认新密码	<input type="text"/>	

图 15-1 修改密码



## 第16章 教学运行公告

### 1. 查看教学运行公告

学生进入系统后即可看到当前学年学期当前周的对其发布的教学运行公告。



图 16-1 教学运行公告

点击页面右侧上方的“教学运行公告”快捷链接也可查看。

### 2. 查看其他周的教学运行公告

点击周次分布，可以查看对应周次对其发布的教学运行公告。