东 莞 理 工 学 院 教 务 处

关于班级异动学生和教学单位核对课表的通知

**东理教[2015]50号**

**各教学单位：**

本学期选课、老生学籍异动和2015级新生卓越（实验）班选拨等工作均已完成。由于课表是上学期期未时排定的，所以在排课之后发生的班级异动，这类学生的课表信息是不准确的。汇总以往因为课表中选课名单不准确或者课表不正确，会出现如下情况：

1.      导致学生的考试成绩任课教师无法录入；

2.      任课教师在输成绩时发现有不是本班的学生在名单里；

3. 任课教师找不到要输成绩的课程；

4.      学生在期未进行网上评教时，不能对自己的任课教师进行评教或错误地对没上的课程进行评教，导致评教结果不准确。

为避免以上问题，特开展课表核对工作。

**一、班级异动学生核对本人课表**

**班级异动学生**是指有转专业、休学后复学、退伍复学、留级、普通班与卓越班或实验班调换等情况。

**1、核对方法及内容**

登录教务处主页，用自己的学号和密码登录后，点击选课里的“正选结果”。查看本学期上的所有课程是否在自己的课表里（包括**需要补修的课程**）；

**2、处理方法**

如果学生发现自己上的课除公共选修课和网络公选课之外有遗漏或错误，填写《学生课表信息调整申请表》（见下表），然后将申请表交到本院（系）的教务员处理。

**二、教学单位核对课表**

教学单位主要核对课表中的任课教师信息是否准确、课表中有无课程遗漏（含实践教学）、课表中有无没开课的课程等。发现问题及时更改。

**三、核对时间**

本项工作截止至10月30日。各院（系、部）要通知到班级异动的学生，积极组织好本次课表核对工作。各单位如果发现课表中有不在此通知范围之内的其他问题，也可将情况汇总至教务科。

**四、课表核对工作常规安排**

各院（系、部）要将课表核对工作列入每学期的常规工作。在每学期开学一个月后进行。尤其是学生班级发生异动的学生，在异动完成后就应通知学生照此通知核对本人课表。

二O一五年十月十日

 附件：学生课表信息调整申请表

**学生课表信息调整申请表**（ 学年第 学期）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、课程选课名单调整 | | | | | | | | |
| 学号 | 姓名 | 课程名称 | 课程代码 | 学分 | 任课教师 | 开课单位 | 增加/删除此门课程 | 原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2、其他反映的情况 | | | | | | | | |

注：公共选修课和网络公选课学生名单不做调整。