




工商管理学院

学生办理教学事务须知（一）

by HOU





目录

I 基本概念

II 关于查询教务信息

III 关于教务系统学生端操作说明

IV 关于考试

V 关于盖章

VI 关于申请教室

VII 关于打印成绩单、
开具在读证明



I 基本概念

基本概念

教务处

教务处是学校的教学管理机构，主管各教师的教课任务、目标、进度及计划，学生的学习要求、目标、计划及考试等教与学各方面的事务，是学校的主要机构之一。

山东工商学院**教务处**位于**办公楼（第七教学楼）8楼**。

教学管理办公室

教学管理办公室是二级学院负责教学管理具体工作的基层机构，是二级学院与教务处、兄弟学院之间的教学管理衔接部门。

山东工商学院**工商管理学院教学管理办公室**位于**综合楼（第六教学楼）9楼6903室**。

通选课

通选课 = 通识选修课 = 全院选修课 = 全院任选课

限选课 = 限制性选修课 = 必选的专业课

学信网

学信网 = 中国高等教育学生信息网

中国高等教育学生信息网(简称“学信网”)是教育部高校学生司指定的电子政务平台，是教育部指定的学历查询唯一网站、教育部高校招生阳光工程指定网站、全国硕士研究生招生报名和调剂指定网站。



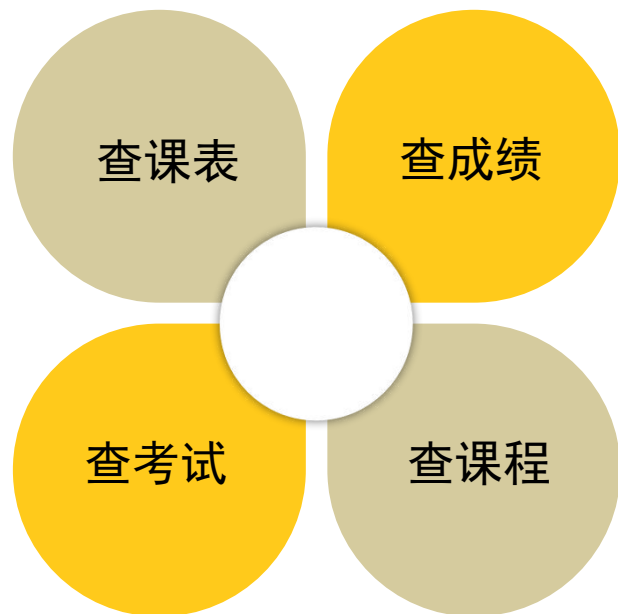
Ⅱ 关于查询教务信息

关于查询信息

◆ 查全校课表：登录教务处网站，在“教务管理信息系统”栏目中选择“课表查询”，进入后即可按班级、按教师、按教室、按课程等方式查询课表

◆ 查个人课表：登录教务管理系统学生端

登录教务管理系统学生端（登录教务处网站，在“教务管理信息系统”栏目中选择“教务管理系统教师学生”），点击考试报名--考试安排查询--（选择学年学期后）查询



登录教务管理系统学生端（登录教务处网站，在“教务管理信息系统”栏目中选择“教务管理系统教师学生”）

若要查询已学过课程的课程编码、课程性质、学分、学时、开课时间等信息，登录教务管理系统学生端，查询成绩，即可看到学过课程的相关信息

注：查询教务信息如查成绩、查课表等，一定通过正规途径（即教务处网页、教务系统学生端，用电脑，不要用手机）查询，**不要通过wuli世界或是韶华云帆查询。**



Ⅲ 关于教务系统学生端 操作说明

教务系统学生端操作说明

1. 查看培养方案：【选课中心】 - 【培养方案】 - 【培养方案明细】

The screenshot displays the student portal interface. At the top, there is a blue navigation bar with the following menu items: 我的桌面 (My Desktop), 学籍成绩 (Academic Records), 培养管理 (Cultivation Management), 考试报名 (Exam Registration), and 教学评价 (Teaching Evaluation). On the left side, there is a vertical sidebar menu with the following items: 培养方案 (Cultivation Plan), 教学进程查询 (Teaching Progress Query), 执行计划 (Implementation Plan), 培养方案明细 (Cultivation Plan Details), 我的课表 (My Class Schedule), 学期理论课表 (Semester Theory Class Schedule), 选课管理 (Course Selection Management), 学生选课中心 (Student Course Selection Center), 学生预选管理 (Student Pre-selection Management), 教室借用申请 (Classroom Borrowing Application), and 学生预选查询 (Student Pre-selection Query). The main content area shows the breadcrumb path: 首页 >> 培养方案 >> 培养方案明细. Below this, the title is 酒店管理专业（春季高考）人才培养方案培养方案及教学计划. The content is divided into two sections: 一、培养目标 (I. Cultivation Objectives) and 二、详细说明 (II. Detailed Description). The 'Cultivation Objectives' section states that the program aims to cultivate students who can systematically master hotel management professional knowledge, have a sound ability structure and innovation and entrepreneurship spirit, and possess good political quality, humanistic quality, and professional quality, with an international vision and social responsibility. The 'Detailed Description' section identifies the institution as 山东工商学院 (Shandong University of Business Administration) and the program as 酒店管理专业（春季高考）人才培养方案 (Hotel Management Professional (Spring Gaokao) Talent Cultivation Plan) under the category of 管理学科，旅游管理类，120902 (Management Discipline, Tourism Management Category, 120902).

首页 >> 培养方案 >> 培养方案明细

酒店管理专业（春季高考）人才培养方案培养方案及教学计划

一、培养目标

本专业培养能系统掌握酒店管理的专业知识，具备健全的能力结构与创新创业精神，拥有良好的政治素质、人文素质和职业素养，具有国际视野和社会责任感，能在国内外酒店管理公司、连锁酒店集团、高星级酒店、中高端餐饮企业、各类特色住宿机构、酒店管理教育培训机构以及相关服务组织拥有极强的就业竞争力和可持续发展潜力的职业经理人、服务专家等高素质应用型专业人才。

二、详细说明

山东工商学院

酒店管理专业（春季高考）人才培养方案

（管理学科，旅游管理类，120902）

一、培养目标

教务系统学生端操作说明

2. 查看执行计划：【选课中心】 - 【培养方案】 - 【执行计划】

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									
教室信用申请									
学生预选查询									
教学进度查询									
首页 >> 培养方案 >> 执行计划									
序号	开课学期	课程编号	课程名称	开课单位	学分	总学时	考核方式	课程属性	是否考试
1	2017-2018-1	0221001001	大学英语I	外国语学院	3	48	考试	必修	是
2		0221001501	中国传统文化	人文与传播学院	1	16	考查	必修	是
3		0221007003	思想道德修养与法律基础	马克思主义学院	2	32	考查	必修	是
4		0221007004	中国近现代史纲要	马克思主义学院	2	32	考查	必修	是
5		0221007005	形势与政策 I	马克思主义学院	0.5	8	考查	必修	是
6		0221007101	体育I	体育教学部	1	32	考试	必修	是
7		0221007261	军训(含军事理论)	学生工作部(处)、武装部	1	2	不考试	必修	是
8		0222001809	微积分 I	数学与信息科学学院	3	48	考试	必修	是
9		0824004776	与专业相关的资格证书	工商管理学院	2	64	考查	其它	否

教务系统学生端操作说明

3.查看个人课表：【选课中心】-【我的课表】-【学期理论课表】

The screenshot displays the student portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 我的桌面 (My Desktop), 学籍成绩 (Academic Records), 培养管理 (Cultivation Management), 考试报名 (Exam Registration), and 教学评价 (Teaching Evaluation). On the left side, there is a sidebar menu with the following items: 培养方案 (Cultivation Plan) with sub-items 教学进程查询 (Teaching Progress Query), 执行计划 (Implementation Plan), and 培养方案明细 (Cultivation Plan Details); 我的课表 (My Course Schedule) with the sub-item 学期理论课表 (Semester Theory Course Schedule) highlighted; and 选课管理 (Course Selection Management) with sub-items 学生选课中心 (Student Course Selection Center), 学生预选管理 (Student Pre-selection Management), and 教室借用申请 (Classroom Borrowing Application).

The main content area shows the path: 首页 >> 我的课表 >> 学期理论课表. Below this, there are filters for 周次 (Week): (全部) (All) and 学年学期 (Academic Year and Semester): 2017-2018-2. There are also buttons for 打印 (Print) and 放大 (Enlarge).

The course schedule is presented in a table with columns for days of the week (Monday to Friday) and rows for course sections. The first row is for the 一二节 (1st and 2nd periods) section.

	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)

教务系统学生端操作说明

4.查成绩:



教务系统学生端操作说明

5.评教:



教务系统学生端操作说明

6. 申请缓考：【考试报名】 - 【缓考申请】 - 选择学年学期、活动名称后【查询】 - 【申请】 需要申请缓考的课程 - 填写缓考原因后【确认】

山东工商学院 教学一体化服务平台
Shandong Institute of Business And Technology

我的桌面 学籍成绩 培养管理 **考试报名** 教学评价

我的申请
缓考申请
免考申请

我的考试
考试安排查询
随堂考查询

成绩管理
社会考试报名
补考报名
清考报名
重修报名选课

首页 >> 我的考试 >> 考试安排查询

学年学期： 2017-2018-1
学期类别： ---请选择---

查询

教务系统学生端操作说明

6. 申请缓考：【考试报名】 - 【缓考申请】 - 选择学年学期、活动名称后【查询】 - 【申请】 需要申请缓考的课程 - 填写缓考原因后【确认】

The screenshot shows the student portal interface for applying for a deferred exam. On the left is a navigation menu with three main sections: '我的申请' (My Applications), '我的考试' (My Exams), and '成绩管理' (Grade Management). Under '我的申请', '缓考申请' (Deferred Exam Application) is selected. The main content area shows a breadcrumb trail '首页 >> 我的申请 >> 缓考申请' and a search form. The form includes dropdown menus for '学年学期' (Academic Year and Semester) set to '2017-2018-1' and '活动名称' (Activity Name) set to '17181学期成绩录入'. There is an empty text input for '课程(号or名称)' (Course Number or Name) and a dropdown for '审核状态' (Review Status) set to '--请选择--'. A blue '查询' (Search) button is located below the form.

我的申请

- 缓考申请
- 免考申请

我的考试

- 考试安排查询
- 随堂考查查询

成绩管理

- 社会考试报名
- 补考报名
- 清考报名
- 重修报名选课

首页 >> 我的申请 >> 缓考申请

学年学期：2017-2018-1

活动名称：17181学期成绩录入

课程(号or名称)：

审核状态：--请选择--

查询

教务系统学生端操作说明

6. 申请缓考：【考试报名】 - 【缓考申请】 - 选择学年学期、活动名称后【查询】 - 【申请】 需要申请缓考的课程 - 填写缓考原因后【确认】

我的申请
缓考申请
免考申请
我的考试
考试安排查询
随堂考查查询
成绩管理
社会考试报名
补考报名
清考报名
重修报名选课

首页 >> 我的申请 >> 缓考申请 【如果您的审核状态显示通过，成绩标识为空，而且不能重新申请，请和考试中心联系】

[返回](#)

序号	学年学期	课程编号	课程名称	学时	学分	考试方式	成绩标识	缓考原因	审核状态	申请时间	操作
1	2017-2018-1	0221007003	思想道德修养与法律基础	32	2	考查					申请 审核记录
2	2017-2018-1	0421000803	中国法制史	48	3	考查					申请 审核记录
3	2017-2018-1	0421000802	宪法学	64	4	考试					申请 审核记录
4	2017-2018-1	0421000801	法理学导论	64	4	考试					申请 审核记录
5	2017-2018-1	0221007004	中国近现代史纲要	32	2	考查					申请 审核记录
6	2017-2018-1	0221007005	形势与政策I	8	0.5	考查					申请 审核记录
7	2017-2018-1	0221007101	体育I	32	1	考试					申请 审核记录
8	2017-2018-1	0221001001	大学英语I	48	3	考试					申请 审核记录

教务系统学生端操作说明

6. 申请缓考：【考试报名】 - 【缓考申请】 - 选择学年学期、活动名称后【查询】 - 【申请】 需要申请缓考的课程 - 填写缓考原因后【确认】

在教务系统学生端申请后**还须向本院教学办公室(6903)提出书面缓考申请**（因病须持有医院诊断证明），填写《缓考申请表》，经院主管领导审批签字后生效，生效后管理员方可审核通过学生端的缓考申请。



IV 关于考试

关于考试

1

参加考试（无论是考试周期间的考试还是考试周前进行的提前考试）必须**携带准考证**。准考证为校园卡。

2

校园卡若丢失，本人须携带学生证到6903开具准考证丢失证明。若学生证也丢失，须携带身份证开具准考证丢失证明。

注：

- ① 没有学生证或身份证无法开证明。
- ② 不得代开。

3

关于缓考

学生因病或其他特殊原因不能参加课程考试，须登录系统进行缓考申请，并**最迟于考试前一天**向本院办公室（6903）提出书面缓考申请（因病须持有校医院证明）（缓考申请表见附件1），经院主管领导审批签字后生效。

注：

- ① **考试开始后递交的书面申请无效。**
- ② 未经申请或申请无效而不参加考试的，以旷考论处。
- ③ 申请了缓考的学生，须在下学期或之后的学期进行**重修**报名。
- ④ 管理员审核通过缓考申请后，缓考**不能取消**。故申请时须慎重。



二 关于翻译

关于盖章

① 教务处章

先到6903填写《教务处用章审批单》（附件2），在审批单上写明用印事由、加盖工商管理学院公章，然后拿着《教务处用章审批单》和要盖章的文件到7教8楼盖教务处章。

② 工商管理学院章


盖章地点：6903

③ 团总支章

盖章地点：6908

注意：

- ❑ 盖章时请务必搞清楚要盖**什么章**，是工商管理学院的章，还是学校教务处的章，还是团总支的章。
- ❑ **要盖什么章就落什么款**。如果要盖工商管理学院的章，文件落款就得是工商管理学院，而不是团总支或其他名称。如果要盖学校教务处的章，文件落款就得是教务处，而不是工商管理学院。



VI 关于申请教室

如何申请工商管理学院的教室？

【查询方法】

教务处网页--在“搜索”处搜索“山东工商学院教室分配表”--查看最新的文件（2019年7月）

1. 先查询分配给工商管理学院的教室有哪些

2. 再查询工商管理学院教室在申请使用的时段内是否有课

【查询方法】

教务处网页--课表查询--按教室--选择校区、教学楼、教室后点击“查询”

请务必从《教室使用情况汇总表》的**第1页**开始
仔细查看**至最后一页**

3. 如果课表上显示没课，则到6903查看该教室是否已被申请。

4. 如果未被申请，则填写教室申请单，找领导签字，然后填写《教室使用情况汇总表》。填写完信息后，老师会在教室申请单上盖章。

- “使用日期”要写明哪一周哪几节课使用；
- “使用人”要写明姓名和联系方式（必须写**个人姓名**，不能只写“学生会”等组织名称）；
- “用途”要写详细（比如，如果要举办讲座，不能只写“讲座”，要写明讲座内容“xxx讲座”）



VII 关于打印成绩单、
开具在读证明

关于打印成绩单

如果学生事务中心的自助成绩打印机无法打印成绩单而需要到二级学院教学办公室打印成绩单，则需注意以下几点：

- ❑ 因个人情况需打印成绩单的，请于工作日**上午**到6903填写《成绩单打印申请表》，写明学号、姓名、班级等信息，并于**次日（工作日）下午**领取成绩单。
- ❑ 因实习等原因需要批量打印成绩单的，请以班级为单位到6903打印。
- ❑ 一个学号只能打印一张成绩单，如需多张可以自行复印。



关于开具在读证明

开具在读证明必须使用教务处的《在读证明模板》：教务处网页-下载中心-学生专区-在读证明模板

The screenshot shows the website for the Academic Affairs Office (教务处) of the University of Jinan. The header features the university's logo and the text '教务处'. A navigation bar contains links for '学校首页', '首页', '机构设置', '规章制度', '教学建设', '教学研究', '教学运行', '质量保障', '教师发展服务', '实验教学', '服务指南', '下载中心', and '网络课程'. Below this is a search bar and a '处长信箱' (Dean's Mailbox) button. A dropdown menu is open, showing '教师专区' (Faculty Area) and '学生专区' (Student Area), with the latter highlighted by a red box. The main content area includes a '教务新闻' (Academic News) section with a link to '我校组织参加新时代全国高等学校本科教育工作会议' dated 2018/06/25, and a '教务文件发布' (Academic File Release) section with a link to '关于印发《山东工商学院高水平...》'.

关于开具在读证明

开具在读证明必须使用教务处的《在读证明模板》：教务处网页-下载中心-学生专区-在读证明模板

学校首页 | 首页 | 机构设置 | 规章制度 | 教学建设 | 教学研究 | 教学运行 | 质量保障 | 教师发展服务 | 实验教学 | 服务指南 | 下载中心 | 网络课程

站内搜索: [搜索]

当前位置: 首页 >> 下载中心 >> 学生专区

· 四六级成绩证明模板	2016/04/01
· 成绩补录班级用	2016/04/01
· 成绩补录学生用	2016/04/01
· 学籍卡模板	2016/04/01
· 延期毕业申请表	2016/04/01
· 提前毕业申请表	2016/04/01
· 学位授予资格审查表 (双学位用)	2016/04/01
· 毕业业资格审查表 (双专业、专科用)	2016/04/01
· 学历学位证明模板 (在校生用)	2016/04/01
· 在读证明模板	2016/04/01
· 转专业申请表	2016/04/01
· 退学申请表	2016/04/01
· 复学申请表	2016/04/01
· 休学申请表	2016/04/01

持校园卡/学生证和《在读证明》到6903开具《教务处用章审批单》



持《在读证明》和《教务处用章审批单》到7教8楼教务处盖章



T H E E N D

