

学分制简介

与教务管理系统操作指南

（学生用户）

滨州医学院教务处

2018年8月

目 录

1. 学分制简介	1
1.1 学分制	1
1.1.1 什么是学分制?	1
1.1.2 学分制的主要特点有哪些?	1
1.2 选课与修读	1
1.2.1 什么是专业人才培养方案?	1
1.2.2 学生选课的依据是什么?	1
1.2.3 什么是选课制?	2
1.2.4 学校开设的课程主要有哪些类型?	2
1.2.5 什么是必修课?	2
1.2.6 什么是选修课?	2
1.2.7 选课的基本原则是什么?	2
1.2.8 选课的凭证是什么?	2
1.2.9 一般应在什么时间进行选课?	3
1.2.10 选课时需要注意哪些问题?	3
1.3 学分与学分绩点	3
1.3.1 什么是学分?	3
1.3.2 怎样计算学分?	4
1.3.3 什么是学分绩点?	4
1.3.4 考核成绩与绩点怎样换算?	4
1.3.5 平均学分绩点 (GPA) 计算方法	4
1.4 学制与修业年限	5

1.4.1 什么是弹性学制?	5
1.4.2 什么情况下可以申请提前毕业?	5
1.4.3 如何申请延长修业年限?	5
1.4.4 哪些情形不予批准延长修业年限?	6
1.5 重修	6
1.5.1 什么情况下可以申请重修?	6
1.5.2 重修的方式有哪些?	6
1.5.3 重修课程如何收费?	7
1.6 课程考核	7
1.6.1 课程考核的方式有哪些?	7
1.6.2 什么是补考? 补考安排在什么时间进行?	7
1.6.3 无故缺席补考, 还可以再次补考吗?	7
1.6.4 什么情况被认定为旷考?	8
1.6.5 旷考的后果是什么?	8
1.6.6 什么情况下可以申请缓考?	8
1.6.7 缓考一般安排在什么时间?	8
1.6.8 怎样记载课程考核成绩?	8
1.6.9 学生对考试成绩有异议, 可否申请成绩复查?	9
1.7 毕业与学位授予	9
1.7.1 毕业、学位资格认定的条件是什么?	9
1.8 收费	9
1.8.1 学分制学费标准如何制定?	9

2 教务管理系统操作指南.....	11
2.1 登录系统.....	11
2.1.1 登录方式.....	11
2.1.2 账号密码.....	12
2.2 选课.....	13
2.2.1 专业选修课选课.....	14
2.2.2 通识教育选修课选课.....	14
2.2.3 选课名单查询.....	15
2.2.4 学生课表查询.....	15
2.2.5 查询空闲教室.....	16
2.3 学籍（成绩）信息查询.....	17
2.3.1 查询个人信息.....	17
2.3.2 学生个人信息维护.....	17
2.3.3 学生成绩查询.....	18
2.3.4 学生学业情况查询.....	19
2.3.5 重修报名.....	19
2.3.6 双学位（辅修）报名.....	20
2.4 考试报名.....	21
2.4.1 考级项目报名.....	21
2.4.2 教学项目报名.....	22
2.4.3 考试信息查询.....	23
2.5 学生网上评教.....	23
3 网络教学综合平台学习.....	25
3.1 登录.....	25
3.2 网络教学平台选课学习.....	25

1. 学分制简介

1.1 学分制

1.1.1 什么是学分制？

学分制是指普通高等学校以学生取得的学分数作为衡量和计算学生学习量的基本单位，以达到基本毕业学分为学生毕业主要标准的教学管理制度。

1.1.2 学分制的主要特点有哪些？

- (1) 实施选课制；
- (2) 实施弹性学制；
- (3) 实施导师制；
- (4) 实施重修制。

1.2 选课与修读

1.2.1 什么是专业人才培养方案？

专业人才培养方案是本专业组织教学、进行教学管理的基本依据，是保证教学质量和人才培养规格的纲领性、法规性教学文件。人才培养方案中规定了学生达到专业培养目标的必修课和选修课。学生应按照培养方案的要求进行修读。

1.2.2 学生选课的依据是什么？

学生主要依据专业人才培养方案中设置的课程与教学环节进行选课。学生应对本专业人才培养方案进行学习与知晓。

1.2.3 什么是选课制？

选课制是指学生根据自己的兴趣与爱好在学校开设课程范围内选择修读课程的一种制度。

1.2.4 学校开设的课程主要有哪些类型？

学校开设的课程主要有必修、选修两大类；其中，选修课又分为通识选修课和专业选修课。

1.2.5 什么是必修课？

必修课是指根据专业培养目标和基本培养规格，要求学生必须修读的课程和实践性教育教学环节。学生必须取得必修课的全部学分。

1.2.6 什么是选修课？

选修课是指为扩大学生知识面，满足学生个性化发展需要，根据学生本人意愿选择修读的课程。学生必须根据专业培养方案规定的学分数按选课要求取得规定的学分。

1.2.7 选课的基本原则是什么？

学校实行缴费注册选课制度，学生在缴纳学费办理注册手续后，才能取得选课资格。选课时首先必须保证必修课的选课；有先修后续关系的课程，应先选先修课；选课数量应与学生的学习能力相符。

1.2.8 选课的凭证是什么？

学生凭学号、教务管理系统密码进行选课。密码必须妥善保管，不得代替他人选课。

1.2.9 一般应在什么时间进行选课？

(1) 新生在校历规定的上课时间前，完成第一学期所开设课程（不含全校性公共选修课课程）的选课。

(2) 全体在校本（专）科生（含新生）在当前学期选下学期教学计划中开设的课程。

1.2.10 选课时需要注意哪些问题？

(1) 同类课程对不同专业的要求不同，学时数及学分也不相同。课程名称相同，课程编号不同的课程为不同的课程，不能互选。

(2) 应首先保证必修课的修读，再考虑选修课；有先修后续关系的课程，应按顺序修读。

(3) 学生无故不参加选课或错过选课机会，一般不再另行安排同一轮次的补选，可在下一轮次进行选课。

(4) 学生选课、听课、考核必须一致。学生不能参加未选课程的学习和考核；选课后未在规定时间内办理退选手续和未办理缓考手续而不参加考核者，该课程以旷考记录，不予安排补考。

(5) 参加学校国内外交换项目学习的学生，在办理离校手续时需对尚未开课而无法正常听课的已选课程进行退课；在校外学习期间，不能委托他人代选课。回校后要按照学校有关规定进行学分转换后，再选课。

1.3 学分与学分绩点

1.3.1 什么是学分？

学分是学生学习量的计算单位,每门课程学分的计算以该门课程在培养方案中安排的课时数为主要依据,目前我校理论课程以 16 学时折合 1 学分,实验课程以 32 学时折合 1 学分。

1.3.2 怎样计算学分?

(1) 课程学分的计算方法: 课程学分=该课程的课时数/16。

(2) 独立开设的实验课、设计类课程的计算方法: 课程学分=该课程的课时数/32。

(3) 专业实习、社会调查等集中进行的实践教学环节类课程,每周为 1 学分。

(4) 毕业论文(设计)的学分按时间计算,一般每周 1 学分。

1.3.3 什么是学分绩点?

衡量学生课程学习质量、评估学习成绩的一种方法。

1.3.4 考核成绩与绩点怎样换算?

考核成绩	绩点
90-100 分 (优秀)	4.0-5.0
80-89 分 (良好)	3.0-3.9
70-79 分 (中等)	2.0-2.9
60-69 分 (及格)	1.0-1.9
小于 60 分 (不及格)	0

1.3.5 平均学分绩点 (GPA) 计算方法

(1) 先将考核成绩转化为成绩绩点数, 然后乘以该课程的学分, 即为课程的学分绩点。

即: 课程的学分绩点=课程的成绩绩点×该课程的学分数

(2) 以学生所修全部课程所得的学分绩点之和, 除以该生同期所修的学分数, 即为该生同期平均学分绩点。

即: 平均学分绩点 (GPA) =各门课程的学分绩点之和/各门课程学分之和。

学期、学年、教学阶段或全教育过程的平均绩点均可采用上述公式计算。

1.4 学制与修业年限

1.4.1 什么是弹性学制?

所谓弹性学制是指学习年限有一定伸缩性的学校教育教学模式。学生既可以提前毕业, 也可以延期毕业。

四年制本科专业弹性修业年限为 3 至 8 年, 五年制本科专业弹性修业年限为 5 至 10 年, 三年制专科专业弹性修业年限为 3 至 6 年, 两年制专升本专业弹性修业年限为 2 至 4 年。

1.4.2 什么情况下可以申请提前毕业?

在基本修业年限内提前修满本专业规定学分, 可在毕业学期的前一个学期向所在院 (系) 提出毕业和学位申请, 经学校审批同意后, 报省级教育行政部门批准, 可以提前毕业。

1.4.3 如何申请延长修业年限?

申请延长学习年限的学生，应在基本学制最后一学期的5月份之前向所在院（系）提出申请，填写《延长学习年限申请表》，并附家长书面意见，经院（系）审核同意后报教务处审核批准。

1.4.4 哪些情形不予批准延长修业年限？

有下列情形之一者不予批准延长修业年限：

- （1）无故不参加教学活动，未完成学习任务；
- （2）未按规定缴纳学费及有关费用；
- （3）其他不适于延长修业年限的情形。

1.5 重修

1.5.1 什么情况下可以申请重修？

学生有下列情形之一，须（可）申请重修：

- （1）经补考不及格或者补考无故缺考的；
- （2）缓考后参加下学期初（或开学前）补考不及格的；
- （3）旷考或者考试违纪、作弊的；
- （4）被取消考试资格的；
- （5）考试成绩及格但对考试成绩不满意的（实验、实习、设计（论文）等实践性环节除外）；
- （6）实验、实习、设计（论文）等实践性环节不合格者，必须重修。

1.5.2 重修的方式有哪些？

(1) 组班重修。重修学习学生人数达到学校要求的课程，单独开设重修班。

(2) 跟班重修。按规定办理有关手续后，跟班听课，并参加期末考试。

(3) 辅导自修。以教师辅导答疑、学生自修的方式进行重修。

每学期的课程重修方式，由学校根据具体情况确定。

1.5.3 重修课程如何收费？

重修课程按照山东省物价局最新学分收费标准收费。

1.6 课程考核

1.6.1 课程考核的方式有哪些？

课程考核可采取过程性考核和终结性考核相结合的考试形式，成绩评定可包括平时成绩、考勤成绩、阶段性成绩、实践技能成绩、终结性成绩等，采用闭卷、开卷、机考、实验报告、病例分析、实践技能操作、讨论设计等灵活多样的考试方式。

1.6.2 什么是补考？补考安排在什么时间进行？

当学期修读的课程考核不及格但不是零分的学生可以免费再参加一次考试，视为补考。

补考一般安排在下学期开学初进行，由学校统一安排。

1.6.3 无故缺席补考，还可以再次补考吗？

不能。无故缺席补考，必须参加重修。

1.6.4 什么情况被认定为旷考？

学生无故不参加课程正常考核视为旷考(无故不参加考试者、考试迟到 30 分钟以上者、考试未携带有效证件者,按旷考处理)。

1.6.5 旷考的后果是什么？

旷考学生不得参加相关课程的补考,不能取得该课程学分,应当进行重修。

1.6.6 什么情况下可以申请缓考？

因公、因病、因同时修读的不同课程考核时间冲突或因其他不可抗拒的因素等不能参加课程正常考核者,经批准可办理缓考手续。

1.6.7 缓考一般安排在什么时间？

申请缓考并得到批准的学生与补考学生一同参加开学初的补考考试。

1.6.8 怎样记载课程考核成绩？

(1) 理论课程考核采用百分制,或采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制。

(2) 补考合格的课程按 60 分记载,低于 60 分按实际分数记载。

(3) 重修成绩按实际成绩记载;多次重修的课程按最高成绩记载。

(4) 学生未申请缓考或申请未获批准、擅自不参加考试的课程记为无故旷考,该课程成绩以零分记载。

(5) 取消课程考核资格者，该门课程成绩以零分记载，并在成绩表中注明“取消考试资格”字样。

(6) 考试（考核）违纪、作弊、旷考者，该课程考试成绩以零分记载，并在成绩表中注明“违纪”、“作弊”、“旷考”字样。

1.6.9 学生对考试成绩有异议，可否申请成绩复查？

可以。学生对必修课考试成绩有异议可申请成绩复查。选修课不进行成绩复查。

复查考试成绩的学生需在学校规定时间内向所在学院提出申请，并填写《学生成绩复查申请表》，逾期不予办理。

1.7 毕业与学位授予

1.7.1 毕业、学位资格认定的条件是什么？

具有正式学籍的学生，在学校规定的学习年限内（含允许延长的学习时间），考核成绩全部合格，修满本专业人才培养方案规定的毕业学分，经审核无影响其毕业的违纪现象和学籍处理情况，准予毕业，颁发本科毕业证书。经学校学位评定委员会审定，符合毕业条件、学分绩点达到学位授予要求，授予相应学位，颁发学位证书。

1.8 收费

1.8.1 学分制学费标准如何制定？

学分制收费是指按学生修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。学费由专业注册学费和课程学分学费两部分构成。其中专业注册学费根据专业情况确定，课程学分学费为每学分 100 元。具体标准根据山东省物价局最新学分收费标准执行。

2 教务管理系统操作指南

2.1 登录系统

2.1.1 登录方式

方式一：通过滨州医学院教务处官方网站（<http://jwc.bzmc.edu.cn/>），左侧导航【公共服务】下面的【教务管理系统-新版】登录系统。



方式二：通过选择以下网址直接登录系统：

1. <http://211.87.240.161>
2. <http://211.87.240.162>
3. <http://211.87.240.163>
4. <http://211.87.240.164>

2.1.2 账号密码

账号为学号，初始密码是身份证号后六位。如果密码有问题，请联系所在学院学工办或教科办进行密码初始化。

进入教务管理信息系统登录页面，如下图所示：输入【用户名】【密码】，点击【登录】按钮，即可成功登录平台。



2.2 选课

选课包含必修课选课和选修课选课，必修课选课（除体育和专业规定的需自主选课课程外）采取选课确认制，即不需要学生自主选课；选修课选课采用自主选课制。选修课选课主要分专业选修课选课和通识教育选修课选课。

点击【选课】，下拉菜单里的【课程预选】对应的是专业选修课选课；【自主选课】对应的是通识教育选修课选课。



注意事项：集中选课时段有很多用户同时登录系统，可能会出现系统繁忙、页面停滞等现象，请耐心等待或更换其他网址（见 1.1.1 登录方式二）进行选课。

2.2.1 专业选修课选课

进入课程预选页面后，根据个人培养方案，选择相应课程后，点击【预选】按钮即可。具体选课轮次及注意事项以教务处正式公布的选课通知为准。



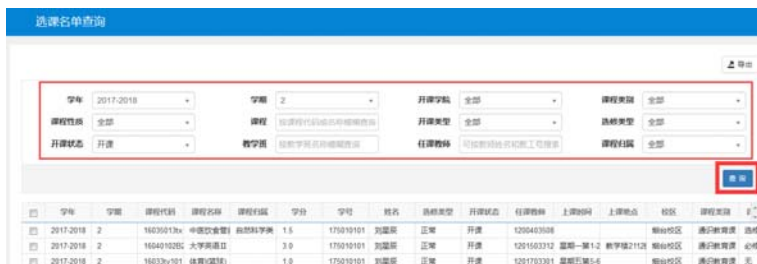
2.2.2 通识教育选修课选课

进入自主选课页面后，点击【通识选修课】后系统会呈现出所有可选的通识教育选修课的详细信息。根据个人需要，点击相应课程后进入到教学班选择页面，选择相应教学班后点击【选课】按钮即可。具体选课要求以教务处正式选课通知为准。



2.2.3 选课名单查询

点击【信息查询】下拉菜单里的【选课名单查询】进入到选课名单查询页面，选择【学年】、【学期】等关键字信息，查询对应的选课信息。



2.2.4 学生课表查询

点击【信息查询】下拉菜单里的【学生课表查询】进入到学生课表查询页面，选择【学年】、【学期】后，点击【查询】对应学期的上课安排情况，亦可通过点击【输出 PDF】，将个人课表导出保存到电脑或者手机上以便查看。





2.2.5 查询空闲教室

点击【信息查询】下拉菜单里的【查询空闲教室】进入到查询空闲教室页面，选择【学年学期】、【校区】、【楼号】、【时间】等信息后，点击【查询】即可查询对应时间段的空教室情况，以方便自习等。



2.3 学籍（成绩）信息查询

2.3.1 查询个人信息

点击【信息查询】下拉菜单里的【查询个人信息】进入到查询个人信息页面，可选择查看【基本信息】、【学籍信息】、【其他信息】等全部个人信息。



2.3.2 学生个人信息维护

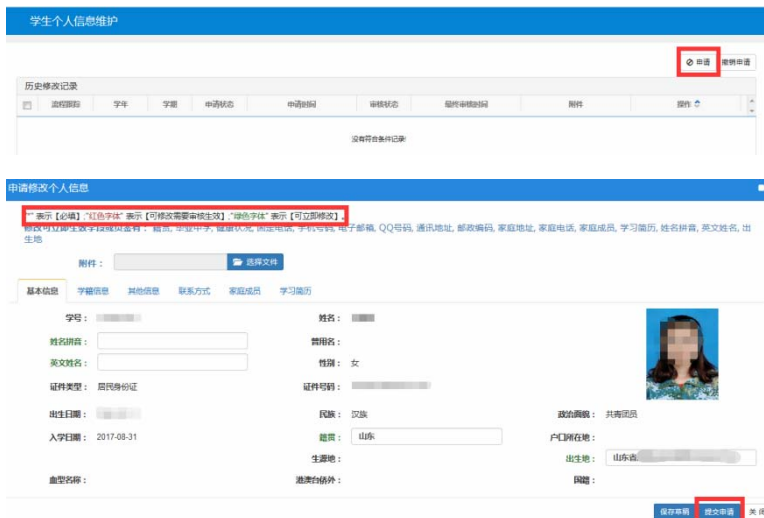
如果在查询个人信息时发现信息不完整或者不对的情况，可点击【信息维护】下拉菜单里的【学生个人信息维护】进入到学生个人信息维护页面，点击【申请】，



弹出【申请修改个人信息】窗口。

填充相应信息后点击【提交申请】即完成个人信息维护。

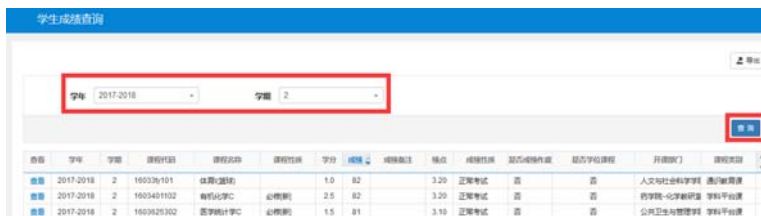
注意事项："*" 表示【必填】；"红色字体" 表示【修改需要审核生效】；"绿色字体" 表示【可立即修改】。



2.3.3 学生成绩查询

点击【信息查询】下拉菜单里的【学生成绩查询】进入到学生成绩查询页面，选择【学年】、【学期】后，查询对应的课程成绩。





2.3.4 学生学业情况查询

点击【信息查询】下拉菜单里的【学生学业情况查询】进入到学生学业情况查询页面，可查询当前个人的具体学业修读情况（对照培养方案）。



2.3.5 重修报名

点击【报名申请】下拉菜单里的【重修报名】进入到重修报名页面，选择输入【课程名称/代码】、



【教师姓名/工号】、【教学班名称】等关键字信息后，点击【查询】按钮，再点击【报名】即可。点击右侧黄色竖条可查看已报名情况。

注意事项：重修报名一般只能报对应学期的课程（即第一学期的只能在第一学期报，第二学期的只能在第二学期报），具体要求以教务处正式重修报名通知为准。



2.3.6 双学位（辅修）报名

点击【报名申请】下拉菜单里的【双学位（辅修）报名】进入到双学位（辅修）报名页面，可看到允许报名的双学位（辅修）专业信息，

点击【报名】按钮进行报名，点击右侧黄色竖条可查看已报名情况。



注意事项：双学位（辅修）报名一般在大二第一学期进行，可根据学校通知要求和个人实际情况选择报名。



2.4 考试报名

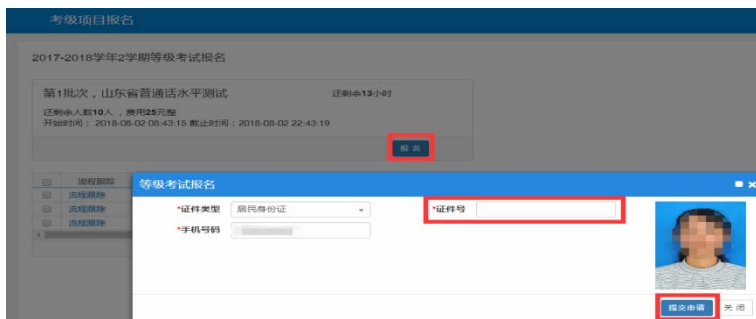
2.4.1 考级项目报名

点击【**报名申请**】下拉菜单里的【**考级项目报名**】进入到考级项目报名页面,可看到允许报名的考级项目信息,点击【**报名**】按钮后弹出【**报名说明**】窗口,点击【**同意**】后弹出【**等级考试报名**】窗口,输入【**证件号**】后点击【**提交申请**】即完成报名。



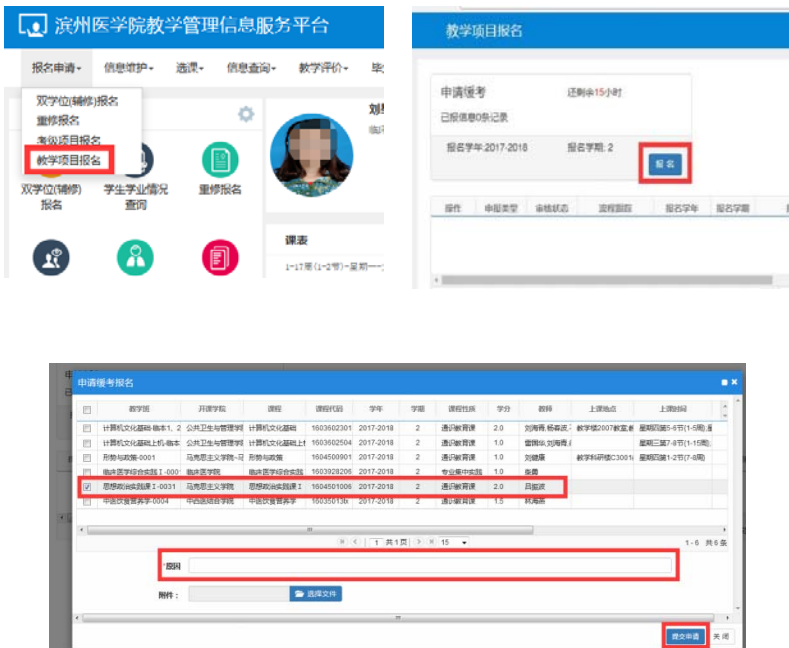
【**报名**】按钮后弹出【**报名说明**】窗口,点击【**同意**】后弹出【**等级考试报名**】窗口,输入【**证件号**】后点击【**提交申请**】即完成报名。

注意事项:考级项目报名主要包括普通话水平测试和山东省计算机文化基础考试等的校内报名。



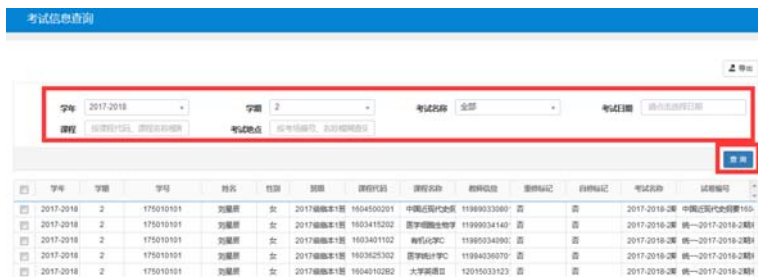
2.4.2 教学项目报名

点击【报名申请】下拉菜单里的【教学项目报名】进入到教学项目报名页面，可看到允许报名的教学项目信息，以【申请缓考】为例，点击【报名】按钮后弹出【报名说明】窗口，点击【确定】后弹出【申请缓考报名】窗口，选择需要申请缓考的课程后申请缓考【原因】后点击【提交申请】即完成缓考申请报名。



2.4.3 考试信息查询

点击【信息查询】下拉菜单里的【考试信息查询】进入到考试信息查询页面，选择【学年】、【学期】等关键字信息后，查询个人课程考试安排等信息。



2.5 学生网上评教

点击【教学评价】下拉菜单里的【学生评价】进入到学生评价页面。点击页面左侧需要评价的【教师姓名】，页面则右侧出现该评价教师各项指标，按照评价要求，认真负责地



选择每一个评价指标的“优秀、良好、合格、不合格”其中一项，并填写评语。该教师评价完成后选择保存、提交。依次评价。

注意事项：在评教过程中，如出现本学期未授课的教师姓名，请勿评价该教师！

未评	计算机文化基础	讲课	刘海青	备课充分，讲课熟练，脱稿讲授，适量应用专业外语词汇。	<input checked="" type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
未评	计算机文化基础	讲课	李秀敏	板书工整，规范（多媒体课件设计合理），普通话讲课，语速适中，富有吸引力。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
未评	计算机文化基础	实验	李龙森		
未评	计算机文化基础	实验	曹振丽		
未评	计算机文化基础	实验	徐静		
未评	计算机文化基础	实验	刁丽娟		
未评	计算机文化基础	实验	薛慧		
未评	计算机文化基础	实验	刘海青		
未评	计算机文化基础	实验	雷国华		
未评	计算机文化基础	实验	李秀敏		
未评	线性代数	讲课	刘守鹏		
未评	形势与政策	讲课	张桂芝		
未评	普通话	讲课	张斌精		
未评	微生物物理学	讲课	姜文国		

逻辑性强，条理清楚，层次分明，重点突出，难点精讲。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
专业知识更新性强，不断充实反映学科发展新动向的教学内容。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
思想性强，能教书育人，注重学生人文精神、科学精神及责任感的培养。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
教学方法	
启发式教学，引导学生积极思考，注重培养学生分析问题、解决问题的能力。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
课堂气氛热烈，师生互动效果好，注重调动学生的学习积极性。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
因材施教，能根据教学内容采用不同的教学方法（能合理运用多媒体及其它教学手段）。	<input type="radio"/> 优秀 <input type="radio"/> 良好 <input type="radio"/> 合格 <input type="radio"/> 不合格
教学效果	

3 网络教学综合平台学习

3.1 登录

方式一：通过滨州医学院教务处官方网站 (<http://jwc.bzmc.edu.cn/>)，左侧导航【公共服务】下面的【网络教学综合平台】登录系统。



方式二：通过选择以下网址直接登录系统：

<http://211.87.240.243/meol//index.do>

登录账号为学号，初始密码是 123456a。如果忘记密码，可通过邮箱或密码提示问题找回。

3.2 网络教学平台选课学习

登录平台以后，点击红圈标识处，进入到【学习管理】页面后点击【申请选课】，根据个人需要，选择相应课程后，点击【申请加入】，即完成选课。

滨州医学院 在线教育综合平台

请输入课程名称或编号

主页 学习 活动 播客 精品课 专业 资源中心 课程联盟 个人 学习社区

通知公告

- 2016-10-24 关于网络教学平台登陆找回密码的介绍
- 2016-09-22 关于2016级新生使用网络教学平台的通知
- 2016-09-21 关于2016年教职工使用网络教学平台的通知
- 2015-12-07 关于网络综合教学平台手机端正式运行的通知
- 2014-06-03 精品课程建设培训PPT

课程列表

滨州医学院 在线教育综合平台

请输入课程名称或编号

主页 学习 活动 播客 精品课 专业 资源中心 课程联盟 个人 学习社区

学习管理

课程选择

院系专址: *全部*

请输入课程编号或名称: 模糊 查询

课程编号	课程名称	所属院系	主讲教师	状态	课程简介	申请加入
SFA122360272972	环球科学	付强	正常	申请加入		
SFA1223602781937	精神免疫学	付强	正常	申请加入		