

教务通知

2023年第14期(总第301期)

2023.10.8

德州学院教务处

各教学单位:

现将2023—2024学年第1学期7-8周教务处有关工作通知如下:

一、学籍管理工作

(一) 2023级新生学籍注册信息核对工作

2023级新生学信网学籍注册工作已完成,请各教学单位组织安排2023级新生登录中国高等教育学生信息网(学信网)或学信网微信公众号或学信网APP,及德州学院教学综合信息服务平台,查询核对个人学籍信息。

1. 核对流程:

(1) 学信网

登录中国高等教育学生信息网(学信网 <https://www.chsi.com.cn/>)或学信网微信公众号或学信网APP,注册学信账号,进入学信档案,核对学籍信息,具体流程详见附件1、附件2。账号注册过程中遇到技术问题,可参考学信网信息核对问题解决方法(见附件4),或登录学信网微信公众号-帮助中心-问题咨询寻找解决办法。

(2) 德州学院教学综合信息服务平台

登录“德州学院教学综合信息服务平台”,点击信息查询-查询个人信息,查看核对“基本信息”及“学籍信息”。

(3) 提交勘误申请

如学信网或德州学院教学综合信息服务平台学籍信息错误,由学生本人向所在学院提交手写书面勘误申请(A4版签字摁手印),后期视情况补充相关佐证材料;未提交勘误申请者,默认为该生学籍信息无误。

2. 工作要求

各教学单位根据学生提交的勘误申请汇总填写《2023级新生注册信息核对勘误情况汇总表》（见附件3），与由学生本人、经办人、教学单位负责人签字，加盖教学单位公章盖章（每页左上角），于10月16日前将汇总表扫描件发送至 dzxyxj@126.com。

附件1：学信网（电脑版）查看学籍信息流程

附件2：学信网微信公众号、APP查看学籍信息流程

附件3：2023级新生注册信息核对勘误情况汇总表

附件4：学信网信息核对问题解决方法

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼1108房间。

（二）2023级新生学籍卡填写

2023级新生（含2022级辅修）《德州学院学籍档案卡》（每生一式三份）已发放至各教学单位，请各教学单位组织新生按以下要求填写并存档。

填写说明：

（1）此表需本人填写，不允许他人代填，填表时一律用黑色或蓝黑色钢笔、中性笔填写。

（2）各项内容要填写真实、详细、准确、完整、字迹工整，不能漏填、涂改，如无此类情况须填写“无”。

（3）姓名必须与“注册学籍数据”一致。

（4）学号用阿拉伯数字填写，不能擅自省略。

（5）2023级本、专科、专升本新生报到日期为“9月3日”。

（6）“毕业时间”“是否退役士兵大学生”两项暂不填写，待到学生毕业后根据实际情况填写。

（7）根据学号尾号在对应的“入学照片”处粘贴入学后由学校统一采集的一寸正面免冠彩照，教学单位在照片一角加盖教学单位公章。

（8）各层次、专业（班级）必须分册装订和保管，每册按学号小号在上、大号在下的顺序排好。

（9）本表右下角的“第 页”暂不填写。

（10）请各教学单位于10月15日前组织2023级新生填写完成学生

个人相关信息，粘贴学校统一采集的入学照片，交由教学单位统一保存，教学单位在入学照片处加盖单位公章，学生在校期间，教学单位根据学生情况不断完善“学生在校学籍情况”，按学号尾号在对应位置粘贴该生学历照片，同时在学历照片一角加盖单位公章；本表一式三份，一份装入学生档案，一份教学单位留存，一份交学校档案管理部门存档。

(11) 学籍异动学生情况处理：

①休学、保留学籍、延长修业年限学生，其学籍档案卡随毕业班级入册存档；

②退学、转学、取消学籍、开除学籍学生，其学籍档案卡随离校时在所在班级入册存档；

③转专业学生，在办理转专业手续的同时，由原专业所在教学单位将该生学籍档案卡转交转入专业所在教学单位进行存档。

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(三) 在校生学籍数据查询

我校在校生学籍信息已通过中国高等教育学生信息网注册完毕，请各教学单位通知本单位学生通过中国高等教育学生信息网 (<http://www.chsi.com.cn>)、学信网微信公众号或学信网 APP 查看个人学籍信息，如有问题由学生本人向所在学院提交手写书面勘误申请 (A4 版签字摁手印)，教学单位汇总后集中反馈给教务处学籍管理科。

附件 1：学信网 (电脑版) 查看学籍信息流程

附件 2：学信网微信公众号、APP 查看学籍信息流程

附件 4：学信网信息核对问题解决方法

联系人：潘丹 王艺，联系电话：8985824，办公室：厚德楼 1108 房间。

(四) 在校生学籍信息变更申请 (姓名、身份证号、性别、民族等)

学生在校期间，经公安部门审核确认予以变更个人身份信息的，由学生本人向所在教学单位提出申请，教学单位受理后核实学生有关材料，召开党政联席会议，审议通过的，提报学校，经校长办公会审议通过后予以变更学信网学籍信息，涉及身份证号与姓名同时更改 (双改) 的需提报省教育厅审核。

1. 需要提交的材料：

(1) 学生本人手写变更申请；

- (2) 高考准考证原件和复印件一份;
- (3) 高考电子档案(专升本学生提供专科毕业证、学信网专科学历备案表);
- (4) 身份证原件和复印件一份;
- (5) 户口簿原件和复印件一份或户籍证明信原件和复印件一份(户口簿上需要登记有曾用名及更改时间);
- (6) 中学档案,如高中毕业生登记表等(专升本学生提供专科期间档案如学籍卡、学业登记表、成绩单等),原件 and 一份复印件;
- (7) 党政联席会会议记要(要严格审查,核实情况,有明确结论);
- (8) 据实提供支撑情况说明的其他佐证材料(例如修改性别,另需提供相关医院证明、病历等)。

2. 材料说明:

(1) 教学单位要向公安部门核实证明材料的真伪,确保材料的真实性、准确性。

以上所有材料复印件均需**彩印**,原件由学院审核后退还予学生;

(2) 复印的材料由审核人书写“此复印件与原件一致,共计*页,提供人:***,提供时间:*年*月*日”,在提供人姓名处加盖单位公章,单项材料涉及多页的,需要加盖骑缝章,且首尾两页加盖全章;

(3) 以上所有材料需要提供**高清扫描件**。

3. 工作要求

由学生个人提交申请,提交相关佐证材料,教学单位召开党政联席会议,严格审查,核实情况,排除冒名顶替,审议通过后,于10月19日前由学院集合所有材料报送至学籍管理科,扫描件**打包压缩加密**后发送至dzxyxj@126.com。

联系人:潘丹 王艺,联系电话:8985824,办公室:厚德楼1108房间。

二、实践教学工作

(一) 关于公布“校友邦”实习平台“实践教学月报”的通知

为进一步加强实践教学过程管理,把实践教学任务落实到位,确保实践教学质量,使各学院的领导和教师了解本单位实习工作开展情况,现将“校友邦”实习平台9月份的“实践教学月报”公布如下,请各学院下载

查看。

附件 1: 德州学院“9 月份实践教学月报”

联系人: 王志伟 刘鹏, 联系电话: 8985586, 办公室: 厚德楼 1109 房间。

三、招生工作

(一) 关于对 2023 级新生入学资格进一步核查的通知

根据上级部门要求, 我校对 2023 级新生入学图像信息进行了集中采集, 目前人像/人证比对报告及名单已反馈至学校, 各教学单位需对 2023 级新生入学资格进一步审查, 对比对结果不通过的学生重点核查, 有关事项通知如下。

1. 材料领取

各教学单位于 10 月 9 日上午 11: 00 前携带 U 盘至厚德楼 914 室, 拷取各专业 2023 级新生采集图像人像/人证比对报告及名单, 其中比对结果不通过的新生在名单中已标红, 需进行重点核查。

2. 需提供的核查材料

(1) 人像/人证比对结果不通过, 经教学单位核查无问题的新生, 提交材料如下:

根据核查情况, 教学单位出具《关于***同学核查的调查报告》, 报告中应包含学生身份信息、核查过程、核查依据支撑材料以及明确的核查结论(录取学生与在校生是否为同一人, 是否存在冒名顶替等违规违法情况)。如因高考后入校前因特殊原因导致容貌变化(如整容等)的学生, 需提交相关证明材料。

具体要求: 报告一人一份, 需审核人、复核人签字, 教学单位党委书记、院长双签字, 加盖教学单位公章(如为多页, 需在每页报告上盖章, 并加盖骑缝章)。

(2) 人像/人证比对结果不通过, 经教学单位核查有问题的新生, 提交材料如下:

①根据核查情况, 教学单位出具《关于***同学核查的调查报告》, 报告中应包含学生身份信息、核查过程、核查依据支撑材料以及明确的学籍核查结论(录取学生与在校生是否为同一人, 是否存在冒名顶替等违规违法情况)。

具体要求：报告一式两份，需审核人、复核人签字，教学单位党委书记、院长双签字，加盖教学单位公章（如为多页，需在每页报告上盖章，并加盖骑缝章）。

②学生考生电子档案原件、录取通知书复印件、身份证复印件、考生纸质档案复印件、学生健康档案复印件等相关证明材料。

具体要求：材料一式两份，需提供人签字并加盖教学单位公章，如由新生本人提供，需由本人签字并按手印。

③《2023级新生图像比对不通过核查结果汇总表》（见附件）

具体要求：汇总表一式一份，审核人和复核人签字，书记、院长双签字并加盖教学单位公章（如为多页，需在每页上盖章，并加盖骑缝章）。

3. 时间要求

相关材料签字盖章后扫描成PDF文件，于10月12日下午5:00前发送至电子邮箱：dzxyzsb@126.com。

附件：《2023级新生图像比对不通过核查结果汇总表》

联系人：曲伟 陈海鹏，联系电话：8987899，办公室：厚德楼914房间。

四、考试工作

（一）组织开展新生学业规划讲座的通知

1. 为使大一新生明确未来四年学习目标，更好地设计学业规划，各教学单位需在2023年10月9日到22日组织新生学业规划讲座，请负责考研的老师、辅导员、班主任在学历提升、西部计划、考公考编、积极就业等方面给新生讲解相关的内容，答疑解惑。也可以邀请在考研中取得优异成绩和就业理想的同學作经验介绍，激励新生树立远大理想。请及时撰写新闻，将文字图片视频等材料传到本学院网站。请于2023年10月9日前将《开展新生学业规划讲座安排表》发到考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

附件1：开展新生学业规划讲座安排表。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼1110房间。

（二）关于2023年下半年普通话水平测试报名工作的通知

为做好2023年下半年普通话水平测试，现将报名事宜安排如下：

1. 报名及缴费时间：2023年10月11日-10月14日，缴费标准：25

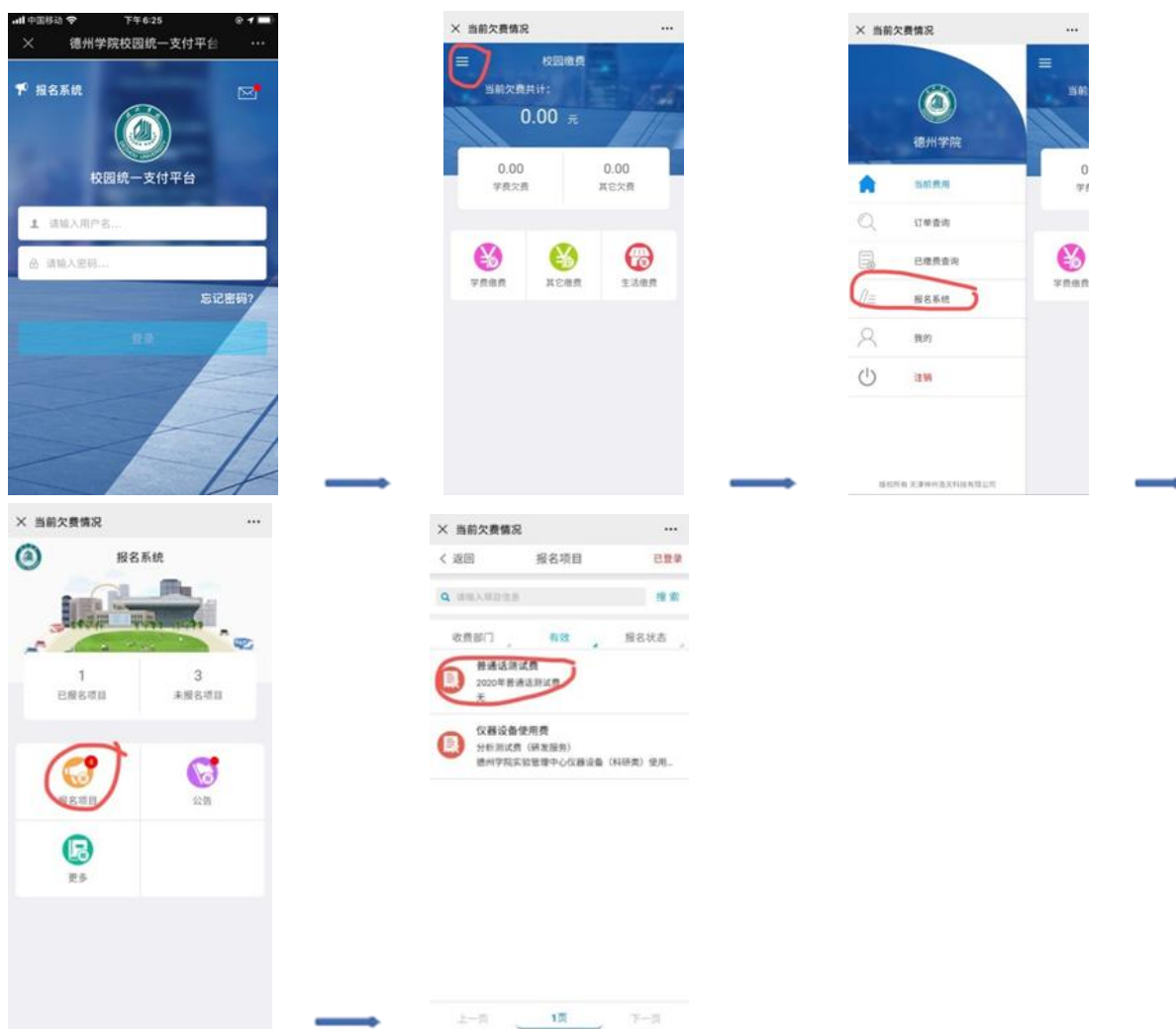
元/生。在规定时间内报名并缴费成功的，视为取得考试资格。

2. 报名资格:

全体在校生，建议没有取得普通话考试合格证书的2024届预毕业生报名考试，毕业后将无法在校园内报考。建议将来想报考教师资格证的同学报考此次普通话测试，因为报考教师资格证普通话证是必须要有的一个证。

3. 报名及缴费方式: 学生通过德州学院收费服务平台进行报名和缴费，（登录德州学院财务处网页，点击收费服务（校园统一支付平台）或直接输入网址 <http://dsf.dzu.edu.cn/xysf/> →输入用户名（学号）、密码（原始密码为身份证号后6位）登入德州学院校园统一支付平台→点击右上角→报名系统→报名项目→选择“普通话测试费”进行报名→按系统提示完成缴费即可。

报名流程如下（手机版）:



4. 注意事项：请勿在普通话水平测试在线报名系统或其它测试点报名，如因重复报名导致无法安排考试的，费用不退还，后果由考生个人承担。

5. 考试时间和准考证打印时间：教务处将另行通知。

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

（三）关于 2024 届本科预毕业生考研报名情况统计的通知

根据 2024 年全国硕士研究生考试招生工作日程安排，研究生网上报名时间为 2023 年 10 月 8 日至 10 月 25 日，为全面掌握学生考研报考情况，请各教学单位统计 2024 届本科预毕业生考研报名情况，填写《2024 届本科预毕业生考研报名情况统计表》（附件 2），分别将 10 月 9 日、10 月 15 日和 10 月 24 日的统计数据发送到考试中心邮箱 dzxykszx@163.com。

附件 2：2024 届本科预毕业生考研报名情况统计表

联系人：戚永刚，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1110 房间。

（四）关于进一步推动考试改革的通知

根据《德州学院课堂教学改革实施方案》文件及教育部审核评估的要求，学校决定进一步推动考试改革，具体要求如下：

一、指导思想

改革学业评价方式，将从死记硬背、“期末一考定成绩”到独立思考、“全过程学业评价”和“非标准答案考试”的转变；学生行为从被动学习、“考试型”学习到主动学习、“创新型”学习的转变。引导教师潜心教书育人，培养基础知识扎实，富有创新精神，堪当大任的高素质人才。打造展示先进课堂教学理念与方法、优秀教学成果，树立教师典范、促进师生交流的平台，切实提升人才培养质量。

二、改革内容

（一）改进学业评价方式，推行全过程学业评价。改革期末一次考试评价的方式，推行全过程学业评价，科学合理测评学生学习效果。

1. 打破“一考定成绩”考核方式。课程学习成绩至少由三部分构成：平时（可包括课前预习、课堂互动及表现、随堂测试、课后作业等）成绩、单元测试（含期中考试，考核形式包括知识测验、主题论文、调研报告、

交流研讨、演讲等)成绩、期末考试成绩比例不超过50%，教师可根据考核维度的差异，进行得分比例的权重分配。偏理论性的课程，重视学生“学习过程”考核，将传统书面试题考核与日常课前预习、课堂讨论、课后作业、随堂测验、思维导图、课程小论文、个人表现等结合，促使每个学生主动参与学习过程；偏实践的课程，可以采取手工或软件技能实操、案例分析、实验测试、方案设计、作品制作展示、竞赛等考核方式。单元测试次数根据学分情况和教学内容合理确定，一般每门课程每学期4次左右。平时成绩和单元测试成绩应有明确的赋分标准，且具有足够的区分度，不能流于形式。教师要及时保存课堂互动等过程性考核相关纸质版或电子版材料，加强平时成绩的管控力度，规范过程性考核。

2. 推行“非标准答案”考核方式。根据专业的差异、课程内容和教学的需要，采取标准答案与非标准答案相结合的方式进行考核，支持各教学单位积极通过创新小论文、开放课题、案例分析、团队考核等方式，探索开放式命题、创作型考试的“非标准答案”考核方式，期末考试试题一律采用开放式非标准答案的方式进行考核，不再出客观题。教师灵活设计题目，学生通过个人或分组作答，以文字、图片、语音、视频等形式提交答案，学生互评、教师批改，重点考查学生运用知识分析问题、解决问题的能力，启发学生的思维，引导学生自主学习、合作探究。以上成果可以通过设置成果档案袋，由学生收集作品，并决定作品的呈现方式，提供从学生角度看待学习效果和学习经验的视角，为教师研究和改进教学提供重要证据。

三、工作要求

各教学单位要及时组织教师认真学习德州学院关于印发《德州学院课堂教学改革实施方案》的通知（德院政字〔2022〕64号）文件，让教师充分认可考试改革，在本单位范围内形成认同改革、支持改革、自觉改革的良好氛围，把考试改革落实落地。各教学单位要结合本单位实际，采取“一院一策”“一专业一策”“一课一策”等方式，认真研究制定单位及课程考试改革实施方案，单位考试改革实施方案于10月15日报教务处，课程考试改革实施方案由学院留存。鼓励教学单位结合自身实际，集聚课程优势，开展重点内容改革，形成改革特色。

五、开会通知

定于2023年10月23日14:30在厚德楼第七会议室召开教务例会，
请各教学单位安排教学办公室主任或教学秘书按时参加，如有变化另行通知。

教 务 处

2023年10月8日

主 题 词：教务通知

排版印刷：陈海鹏

审 核：赵光胜 宋广元

德州学院教务处

2023年10月8日印发