**关于学生使用综合教务管理系统说明**

  （新生必读）

桂林理工大学本科教育实行学分制管理，学生在校就读期间有关教学管理事项均可在教务管理系统内查看，所有的教学数据以综合教务管理系统（以下简称教务系统）为准。现使用教务系统说明如下：

一、**访问教务系统：**桂林理工大学南宁分校网站

进入方法：

1. 登录学校统一身份认证平台→教务系统（**推荐**）

②打开桂林理工大学南宁分校网站，点击网页左下方“教务系统”即可打开系统登录页面。

**二、个人登录：**由统一身份认证平台登录教务系统请使用统一身份认证的账号密码（若不清楚可以咨询现代教育技术中心）；直接登录教务系统输入本人学号、密码（初始秘密是个人学号，若系统提示密码复杂度不高，需要修改，请用在电脑端使用浏览器打开修改，**新密码复杂度要求**：必须包含大小写字母、数字和字符，长度≥8位。**请不要用手机修改密码**，否则容易出现修改完无法登录的现象），忘记登录秘密的同学可到本系教学秘书处查询或重置。请不要混淆统一身份认证平台与教务系统的密码！

**三、系统功能：个人教学计划、专业教学计划、选课、课表、考试、成绩等。**

**四、选课时间：**选课时间一般安排在期末最后1周至开学初1-2周（具体选课安排查看当学期发的选课通知）。

**五、选课资格**：到本人学生工作部完网上报到注册手续后（如果是秋季学期必须交清所有的学费才能办理网上注册手续），必须在开学初第1－2周内完成网上所有选课。学生在每学期需要修读的所有必修课（包括实习实验等实践教学环节）、限选课（专业选修课）、任选课（公共选修课）等课程，必须完成网上选课后才具备听课、考试等资格。

**注：新生第一学期的课程，由教务管理部统一选课。开课前新生登录教务系统查看个人课表上课。**

**六、教务管理系统学生个人空间主要栏目介绍：**

**1.个人教学计划：**教学计划是课程设置的整体规划，它规定不同课程类型相互结构的方式，规定了课程开设的学年、学期及学时、学分分配，具体包括各类课程名称、学分要求、课程属性、课程开课学期等。其中各类课程指通识课（包括通识必修课、通识选修课）、专业课（包括专业必修课、专业选修课）、实践教学环节。转专业学生办理完成转专业手续后才可以查看专业所要求的课程；若专业设置有方向，学生必须选定专业方向后才能查看方向课程的要求。学生必须修读完个人教学计划要求的课程并获得学分后才能具备毕业资格。

**2.本学期课表：**每学期教务管理部将指定时间开放学生选课系统，每个人所选的课程不一样，一定要查看所选定的课程，在本学期课表上查看课程，并点击“个人课表”安排的时间、地点上课。

**3.个人成绩查询：**已选定的课程（包括实习实验等实践环节）学生才有考核资格，教师在网上录入成绩并提交后，学生可查看考核成绩。成绩单中公共必修课、专业必修课、实践教学环节的选课属性显示为必修，专业限选课的选课属性显示为限选，公共选修课的选课属性显示为任选。特别提示：由于全校开设的公共选修课课程未列入到个人教学计划内，故凡修读非本人教学计划内的课程，其考核成绩的课程属性均显示为任选，但不计入公选课的学分中，只有公共选修课课程组内的课程才能累计统计到公选课的学分中。在成绩审查累计所修学分总数时，只按每门课程（一个课程号代表一门课程）的最高一次考试成绩来进行统计。本科的学生，学分绩点是衡量学生考核成绩的一个指标，每学期的第6周教务处将进行一次更新。学分绩点的计算公式详见学生手册《桂林理工大学学籍管理规定》。必修课考试不及格的学生，需在该课程开课学期重新选读。

**4.重修报名：**考试成绩不及格的学生需要在课程开课学期重新选修该课程时，需在教务处指定的重修报名时间上网选课（一般安排在每学期的第3周重修报名，具体每学期重修报名时间请查看教务管理部网站通知公告查看《重修报名通知》）。

**5.学生考试安排：**已选定的课程，如任课教师办理了课程考试安排，学生可即时查看课程考试时间和地点。学生考试时间如有冲突或生病无法考试的，必须提前办理缓考，未办理缓考的学生如缺考将视为旷考。

**6.学分说明：**我校学生每学年学费是根据学生当年选课学分总数，按照不同专业、课程属性（公共课、专业课）来进行核算，具体收费标准请查看财务工作部网页。建议密码不要与本人学号相同并做好保密工作，以防止他人误改自己的选课信息。