

# 教务通知

2025 年第 11 期 (总第 335 期)

2025. 9. 15

德州学院教务处

## 各教学单位:

现将 2025—2026 学年第 1 学期 3-4 周教务处有关工作通知如下:

### 一、教务工作

(一) 关于统计 2025 级修读公共日语、公共俄语学生名单的通知

学校目前开设的公共外语类小语种有俄语、日语两种, 请统计本单位需要修读公共俄语和公共日语的 2025 级新生名单。其他 2025 级新生 (不含专升本) 默认修读大学英语。请于 9 月 17 日前将填写好的附件 1、附件 2 的 excel 电子版和领导签字、盖章后的 pdf 扫描版发送至教务科邮箱 dzxyjwk2024@163.com。

9 月 18 日, 学生所在学院将修读公共日语和公共俄语学生的教务系统中配的大学英语 1 课程删除, 外国语学院根据修读公共俄语和公共日语课程的学生数量安排教师上课并将学生名单分别导入教务系统。

注意:

1. 公共外语课程均不是零起点教学。建议学生根据高考外语语种以及学生自身外语水平慎重选择。

2. 为了保持外语学习的连贯性, 原则上选择后大学期间不再允许更换公共外语语种。

附件 1: xx 学院 2025 级公共俄语学生选课名单

附件 2: xx 学院 2025 级公共日语学生选课名单

联系人: 王文彬, 联系电话: 8985870, 办公室: 厚德楼 1107 房间。

(二) 关于核对 2022 级-2024 级学生 2025-2026-1 学期选课信息的通知

为确认学生选课情况和配合即将开始的学分制收费工作, 现需核对 2022 级、2023 级、2024 级全部在籍学生 2025-2026-1 学期的选课信息。

此项工作涉及学生正常选课、上课、考试和缴费等，请各教学单位高度重视，把工作做实做细。

请各教学单位通知学生本人于 2025 年 9 月 15 日-9 月 16 日登录教务系统查看本学期选课课程及学分情况。

学生本人查看个人本学期的选课情况操作流程如下：登录教务系统-信息查询-选课名单查询-选择学年、学期(2025-2026-1 学期)-点击查询，按学期查询选课信息（选课类型包括主修专业学分、辅修专业学分、重修学分）。如果出现问题，请学生及时反馈给所在学院教学办公室主任处理。

请各教学单位 9 月 20 日前完成特殊情况处理（特别注意：小语种和未排时间地点的课程如实习、设计、毕业论文等实践类课程是否已选课、配课），过后系统相关操作权限关闭。逾期再出现学生选课信息不准确的情况，影响学生选课学分或缴费的，由学生所在教学单位详细说明情况，负责人签字并加盖单位公章，报教务处处理。此项工作作为各单位年终教学运行工作考核的重要参考。

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼 1107 房间。

### （三）关于加强教授、副教授为本（专）科生上课工作的通知

为贯彻落实中共中央 国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》和教育部等六部门《关于加强新时代高校教师队伍建设改革的指导意见》等有关文件精神，根据《德州学院关于教授、副教授为本（专）科生上课的规定》（德院政字〔2021〕39 号），请各单位严格落实教授、副教授为本（专）科生上课工作。

各单位须切实保证每一位具有教授、副教授专业技术职务（含其他专技副高级）的教师承担本（专）科课程。规定中的课程指德州学院本（专）科专业培养方案中规定的公共课程和专业课程，不包括讲座报告、毕业论文（设计）和教学实习指导等教学任务。教授、副教授每年须为本（专）科生至少讲授一门课程，且课时数不少于 32 学时（一般指原始学时）。请各单位认真研究《德州学院关于教授、副教授为本（专）科生上课的规定》（德院政字〔2021〕39 号）的相关规定，做好落实工作。

根据文件规定，各教学单位每学期对教授、副教授为本（专）科生上课情况进行全面了解和登记，报教务处审核备案。请 9 月 20 日前将附件 3 的电子版和领导签字、盖章后的 pdf 扫描版发送至教务科邮箱 dzxyjwk2024@163.com。教授、副教授为本（专）科生上课是各类考核、

评估、审计、巡察、巡视的重要内容，如本年度（自然年）上述教师上课率未达到100%且没有文件中规定的无法承担教学任务的情况，需要教师所在教学单位作出详细说明，教务处报学校相关部门，按照规定严肃处理，并直接影响该单位年终考评成绩。

联系人：王文彬，联系电话：8985870，办公室：厚德楼1107房间。

## 二、学籍管理工作

### （一）提高学分绩点重修报名

根据《德州学院本科生学分制管理办法》（德院政字〔2025〕33号）第十八条“学校实行重修制度。学生课程考核不合格，或考核合格但对成绩不满意，可以申请重修。重修课程与正常修读课程的考核方式一致。”之规定，学生有课程考核合格但对成绩不满意，且该课程在本学期有开设的，可提交重修申请，具体要求如下：

1. 面向对象及课程：全体本专科在校生；课程考核已合格，但对成绩不满意，期望再次参加学习考核的课程。

2. 报名：学生填写《德州学院学生重修课程申请表（提高学分绩点）》（附件1），经由学生所在教学单位和开课部门审批后，由学生所在学院统计汇总，填写《xx学院2025-2026-1学期重修报名情况汇总表（提高学分绩点）》（附件2）。申请表纸质版由所在教学单位和开课部门留存备查，汇总表excel版和签字盖章的pdf版9月19日18:00前发送至邮箱dzxyxj@126.com。

3. 系统增加重修名单：学生所在教学单位于9月19日18:00前通过“教务系统-选课管理-重修管理-重修报名名单管理-增加名单(学)”模块中增加课程合格学生重修名单。

4. 落实任务：与不及格重修、结业生重修同时进行。

5. 成绩记载：课程重修成绩和学分绩点记入学生成绩册，归入本人档案。重修成绩不论分值高低均如实计入《德州学院学业成绩单》“重修”栏且不予删除，原正考成绩保留。多次重修的课程在“重修”栏中按最高成绩记载。课程学分绩点按在正考和重修中选择最高值计算。

6. 重修收费：重修课程的缴费按该门课程的学分计算，收费标准按山东省教育厅、物价局及学校有关规定执行。

附件1：德州学院学生重修课程申请表（提高学分绩点）

附件 2: xx 学院 2025-2026-1 学期重修报名情况汇总表 (提高学分绩点)

联系人: 宋平 王贵祥, 联系电话: 8985680, 8985824 办公室: 厚德楼 1108 房间。

## (二) 在校生学业修读成绩清查

在校生学业修读成绩清查执行《德州学院本科生学籍管理规定》(德院政字〔2025〕33 号)文件有关规定, 具体安排如下:

### 1. 成绩警告

根据《德州学院本科生学籍管理规定》第三十八条第一款成绩警告“学生每学年获得学分, 高于所选课程应修学分三分之一但低于所选课程应修学分三分之二的, 给予成绩警告。第一次成绩警告为学业警告, 第二次成绩警告为退学警告。”之规定, 对在校生进行成绩清查, 给予相应学业警告或退学警告。

### 2. 退学警告

根据《德州学院本科生学籍管理规定》第三十八条第二款“学生每学年获得学分, 低于所选课程应修学分三分之一的, 给予退学警告”之规定, 对在校生进行成绩清查, 达到上述条件者, 给予学生退学警告。

3. 根据《德州学院本科生学籍管理规定》第三十九条之规定, 学生有下列情形之一, 可予退学处理:

①学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的;

②休学、保留学籍期满, 在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

③根据学校指定医院诊断, 患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的;

④未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的;

⑤超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;

⑥连续两次受到退学警告以及学校规定的其他不能完成学业、应予退学的情形;

学生本人申请退学的, 经学校审核同意后, 办理退学手续。

成绩清查后, 应及时为学生出具通知书, 成绩警告通知书由学生所在教学单位出具(模板见附件 3), 退学通知书由教务处在复审结束后出具,

通知书一式三份，教务处一份、学生所在教学单位一份，学生本人一份。

通知书文件号中流水号的编号规则为：5 位数“\*\*\*\*\*”，前两位为学院编号（一般为学生学号第 6、7 位），后三位为学院内部从 001-999 的流水号。

请各教学单位统计本学院除 2025 级新生外各专业年级的所有学生所获学分，将本学院达到“成绩警告”或“退学警告”条件规定的学生名单及成绩警告通知书一式一份于 9 月 22 日 18:00 前报教务处学籍管理科，具体格式及要求见《德州学院学生成绩警告登记表》（附件 4）。

附件 3：德州学院学生成绩警告通知书（模板）

附件 4：德州学院学生成绩警告登记表（两个工作表）

联系人：宋平 王贵祥，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼 1108 房间。

### （三）重修课程教学任务落实

根据《教务通知 2025 年第 10 期》通知要求，2025-2026-1 学期重修报名学生报名环节将于 9 月 18 日结束，请各开课部门于 9 月 18 日后，9 月 25 日前完成重修课程教学任务落实。

开课部门组建虚拟教学班，具体步骤：教学计划管理—教学任务落实—重修课程落实—未落实—重组班—点某门课程—落实任课教师（点击任课教师框右侧“>”按钮，任课教师为负责重修成绩录入的教师）。

联系人：宋平 王贵祥，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼 1108 房间。

### （四）转专业学生课程学分互认

2024-2025-2 学期转专业工作已基本完成，根据《德州学院学生转专业管理办法》（德院政字〔2023〕54 号）文件规定，现开展转专业学生课程学分互认工作，具体工作安排如下：

1. 面向对象：2024-2025-2 学期转专业学生

2. 互认依据：转专业学生已修读课程可申请学分互认，经转入专业学院审核，教务处批准后，可以直接认定相应的学分。

3. 工作要求

（1）原专业课程互认为公共选修课时，课程内容应与公选课内容相关、类别相同。教学单位要把好审核关，杜绝跨类别互认学分。

（2）为了确保成绩单的规范性，除公共选修课外，此次学分互认只

面向转入专业同年级人才培养方案中已修或本学期正在开设课程，暂未开设的课程（即转入专业教学计划中开设学期为 3-8 学期的课程），开课后可随当学期转专业学生再提交申请。

（3）请通知转专业学生于 9 月 25 日前按《转专业修读课程学分互认操作流程》（附件 5）在德州学院教学综合信息服务平台申请学分互认。

转专业学分互认线上审核流程：专业负责人—院长—学校。

附件 5：转专业修读课程学分互认操作流程

联系人：宋平 王贵祥，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼 1108 房间。

（五）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），原件和一份复印件；

（7）党政联席会会议纪要（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，审核人：\*\*\*”，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晰扫描件。

### 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9月29日前由学院收集所有纸质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：宋平 王贵祥，联系电话：8985680，8985824 办公室：厚德楼 1108 房间。

## 三、招生工作

### (一) 关于退役大学生士兵专升本新生开具调档函的通知

退役大学生士兵专升本新生个人档案转接分三种情况：对于应届毕业的退役士兵，档案在专科学校，毕业时由专科学校将该档案和其他升入我校的考生档案统一邮寄。对于往届的退役士兵，档案现存放于当地退役军人事务局的，各教学单位作为学生个人档案的管理主体，新生报到后由各教学单位出具《调档函》；档案在生源地人社局或人才服务中心存放的，收到录取通知书并来校报到后，持录取通知书办理档案转接手续，如需调档函可一并出具。2025级退役大学生士兵专升本新生调档函模板(附件1)可供参考，2025年退役大学生士兵专升本招生专业和招生人数见附件2。

附件1：2025级退役大学生士兵专升本新生调档函模板

附件2：2025年退役大学生士兵专升本招生专业

联系人：陈海鹏 徐涛，联系电话：8982780 8987899，办公室：厚德楼 237 房间。

### (二) 关于组织2025级艺体类新生开展专业复测的通知

为进一步贯彻落实《山东省教育厅关于做好普通高等学校2025级新生入学资格审查和学籍电子注册工作的通知》(鲁教学函〔2025〕19号)文件要求，全面掌握2025级艺体类新生的专业情况，请音乐学院、美术学院、纺织服装学院、体育学院按照制定的新生入学专业复测实施方案，

精心组织、周密安排，组织专家组对艺术、体育类专业新生开展入学专业复测。教务处（招生办公室）将组织人员对专业复测过程进行巡查。

联系人：陈海鹏 徐涛，联系电话：8982780 8987899，办公室：厚德楼 237 房间。

### （三）关于开展新生入学问卷调查的通知

为更好地了解和掌握 2025 级新生获取我校招生信息的渠道、志愿填报因素以及招生宣传的效果，进一步做好今后的招生宣传工作，决定对 2025 级新生开展新生入学问卷调查工作。调查对象为 2025 级全体新生，调查方式为问卷星线上问卷调查，调查时间 2025 年 9 月 22 日—26 日，问卷二维码另行通知，请各教学单位组织新生在规定时间内参与问卷调查。

联系人：陈海鹏 徐涛，联系电话：8982780 8987899，办公室：厚德楼 237 房间

## 四、考试工作

### （一）关于报送 2025 届毕业生考研/专升本录取情况统计表的通知

根据 2025 年工作安排，请各教学单位统计 2025 届毕业生考研/专升本录取情况（时间截至 9 月 15 日），将《2025 届毕业生考研/专升本录取情况汇总表》（附件 1）《2025 届毕业生考研/专升本录取情况统计表》（附件 2）请院长签字盖章后于 9 月 18 日前交到厚德楼 1114，并将电子版发送至邮箱 dzxykszx@163.com。

附件 1：2025 届毕业生考研/专升本录取情况汇总表

附件 2：2025 届毕业生考研/专升本录取情况统计表

联系人：戚永刚 刘笑君，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1114 房间。

### （二）关于报送 2025 届毕业生考研录取通知书复印件的通知

组织 2025 届本科毕业生考研录取通知书的收集、复印、报送工作，通知书复印件于 9 月 25 日前送至教务处考试中心，录取通知书的顺序要与附件 2 表中学生名单的序号相一致。各教学单位要高度重视录取通知书的收集、复印、报送工作。

联系人：戚永刚 刘笑君，联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1114 房间。

(三) 关于做好 2025 年下半年全国大学英语四六级考试报名工作的通知

为做好 2025 年全国大学英语四六级考试报名工作，有关事项通知请看附件 3.《关于做好 2025 年全国大学英语四六级考试报名工作的通知》

联系人：戚永刚，刘笑君 联系电话：8985656，办公室：厚德楼 1114 房间。

教 务 处

2025 年 9 月 15 日

主题词：教务 通知

---

编辑印刷：徐涛

---

审 核：王华丽 宋广元 范克胜

---

德州学院教务处

2025年9月15日印发

