

哈爾濱工業大學

本科生教学信息化服务指南

教务处注册中心 编

最后修订日期：二〇一六年三月

目录

一. 统一身份认证系统	4
1.1 什么是统一身份认证?	4
1.2 统一身份认证都能登录哪些应用系统?	4
1.3 师生如何获得账号和密码?	5
1.4 如何使用统一身份认证登录其它系统?	5
1.5 如何使用校园无线网 Wi-Fi?	7
1.6 统一身份认证密码忘了怎么办?	8
1.7 个人如何修改自己的统一身份认证密码?	8
1.8 各种系统使用有问题怎么办?	9
二. VPN 系统.....	10
2.1 什么是 VPN?	10
2.2 在台式电脑上如何使用 VPN?	10
2.3 在智能移动终端上如何使用 VPN?	12
三. 注册	14
3.1 新生注册.....	14
3.2 其他在校生注册.....	14
3.3 注册方式.....	15
四. 本科生院系列网站	17
4.1 本科生院.....	17
4.2 教务处.....	17
4.3 教学研究与质量管理处.....	20
4.4 英才学院.....	20
4.5 实验室管理与教学条件保障处.....	20
4.6 基础学部.....	21
五. 本科教学管理与服务平台	22
5.1 登录.....	22
5.2 系统首页.....	24
5.3 个人中心.....	25
5.4 公共信息.....	25
5.5 学生事务.....	26
5.6 培养方案.....	29
5.7 开课计划.....	30
5.8 学生选课.....	31
5.9 考试管理.....	34
5.10 成绩管理.....	35
5.11 教学评价.....	37
六. 网络课程服务平台	40

6.1 登录.....	40
6.2 我的课程.....	41
6.3 课程首页.....	42
6.4 课程信息.....	44
6.5 课程文件.....	46
6.6 课程作业.....	47
6.7 群组学习.....	48
6.8 讨论区.....	49
6.9 活动.....	50
6.10 课程管理.....	51
七. 选课	52
7.1 选课类别及选课要求.....	52
7.2 选课轮次与选课时间.....	54
7.3 选课模式.....	55
八. 成绩单及证明材料制作预约系统	57
8.1 材料预约及缴费流程.....	57
8.2 材料种类及范例.....	60
九. 本科生院微信公众平台	69
9.1 关注.....	69
9.2 学号绑定.....	69
9.3 信息查询.....	70
十. MOOC	73
10.1 什么是 MOOC?	73
10.2 我校学生如何学习 MOOC?	74
10.3 MOOC 课程学分如何认定?	76
10.4 MOOC 课程成绩查不到怎么办?	76
十一. 外语四六级考试网上报名与缴费	77
11.1 网上报名.....	77
11.1 网上缴费.....	78
十二. 信息化相关事务	79
12.1 校内机房.....	79
12.2 公寓校园网.....	79
12.3 无线校园网.....	80
12.4 VPN 系统.....	80
12.5 学生卡.....	80
12.6 新生电子图像采集.....	80
12.7 毕业生电子图像采集.....	81
十三. 教务处各科室职能	82

13.1 教务科.....	82
13.2 学籍科.....	82
13.3 实践教学科.....	83
13.4 交流科.....	83
13.5 注册中心.....	83
13.6 教材科.....	84
十四. 其他	85
14.1 普通高等学校学生管理规定.....	85
14.2 刑法修正案（九）关于考试作弊行为的新增规定	98
14.3 哈尔滨工业大学本科生学习指南目录（2015 级）	98
14.4 哈尔滨工业大学楼宇情况简介	99
14.5 哈尔滨工业大学学生时间表.....	102

一. 统一身份认证系统

1.1 什么是统一身份认证？

所谓身份认证，就是判断一个用户是否为合法用户的处理过程。身份认证一般与授权控制是相互联系的，授权控制是指一旦用户的身份通过认证以后，确定哪些资源该用户可以访问、可以进行何种方式的访问操作等问题。

统一身份认证就是用户只需记住一个用户名和密码就能登陆数字化校园中所有已经集成的应用系统，实现单点登录，应用漫游。

1.2 统一身份认证都能登录哪些应用系统？

随着哈尔滨工业大学校园信息化建设的逐渐推进，通过统一身份认证进行单点登录的应用系统将越来越多，此处仅列举师生最常用的系统如下：

- 教学管理与服务平台：<http://jwts.hit.edu.cn>
- 网络课程服务平台：<http://jwcs.hit.edu.cn>
- 学生材料制作预约系统：<http://jwes.hit.edu.cn>
- 乐学网：<http://cms.hit.edu.cn>
- 办公自动化（OA）系统：<http://my.hit.edu.cn/web>
- 校内信息门户：<http://my.hit.edu.cn>
- 统一身份认证平台：<https://cas.hit.edu.cn>
- 统一数据库平台：<http://my.hit.edu.cn/dp>

- 今日哈工大阅读校内公告: <http://today.hit.edu.cn>
- 教师个人主页: <http://homepage.hit.edu.cn>
- 校园 VPN 系统: <https://vpn.hit.edu.cn>
- 校园无线网 Wi-Fi: HIT-WLAN

1.3 师生如何获得账号和密码?

教职工账号: 教职工的账号就是职工号, 又称 HITID, 格式为 8 位数字, 由人事处编制下发。账号绑定手机号、邮箱和设置登录别名后, 可以用手机号、邮箱或别名作为登录帐号。职工号由各单位人事秘书负责通知本单位教职工, 如果不知道或忘记了可以向本单位人事秘书咨询。

学生账号: 学生的账号就是学号, 本科生学号由本科生院教务处制定颁发, 研究生学号由研究生院综合办公室制定颁发, 如果不知道或忘记了可向相关单位咨询。

密码规则: 教职工、学生首次登录密码为身份证号码后 6 位, 如有字母均为大写; 如果身份证件不是“中华人民共和国居民身份证”的, 初始密码与登录帐号相同, 即为相应的职工号或学号。

1.4 如何使用统一身份认证登录其它系统?

以通过统一身份认证登录教学管理与服务平台为例, 说明如下:

1. 登录教学管理与服务平台 (<http://jwts.hit.edu.cn>) 或其它系统, 在登录页上选择“统一身份认证登录”, 如图 1-1:



图 1-1 本科教学管理与服务平台登录页面

2. 系统将转向统一身份认证系统的登录页，此时需要输入您的统一身份认证账号和密码，如图 1-2:



图 1-2 统一身份认证登录页面

3. 输入正确则系统会自动跳转进入教学管理与服务平台（或您要登录的其它系统）。



- 如果输入的账号的密码正确，但无法登录，提示“未认证授权

的服务——不允许使用 CAS 来认证您访问的目标应用”，则说明由于某种原因（如教师退休、转出学校，学生休学、退学等），您在统一身份认证系统中的账号已经失效。如确认必须登录相关系统，请联系该系统的相关业务部门，由该部门负责向网络与信息中心申请延长个人账号的使用期限。

1.5 如何使用校园无线网 Wi-Fi?

全校师生均可通过统一身份认证账户使用校园无线网。覆盖范围基本包括我校一、二校区的各主要教学楼。

教职工用法：笔记本电脑在“网络连接”里打开无线网络连接，智能手机、iPad 等掌上设备在“系统设置”里打开 Wi-Fi。搜索并连接无线信号 HIT-WLAN，连接成功后打开浏览器，地址栏输入任意网址例如 www.hit.edu.cn，页面就会跳到 iMC Portal 认证界面，如图 1-3，此时用户名输入您的职工号，密码就是统一身份认证的密码，点击“登录”，显示连接成功即可。

图 1-3 使用统一身份认证登录校园网 Wi-Fi

学生用法：在出现 iMC Portal 认证界面后，用户名和密码输入电脑上网锐捷认证的账号密码，其他与教职工用法相同。

校园无线网使用的详细说明请阅读网络与信息中心发布的说明网页（<http://today.hit.edu.cn/news/2012/04-05/6725907140RL0.htm>）。

1.6 统一身份认证密码忘了怎么办？

如果遗忘了统一身份认证密码，请点击页面中的“登录遇到问题？”链接（如图 1-2），系统将会在新页面中显示关于密码的提示，并提供了密码找回的链接，此时可以点击“邮箱找回”或“手机找回”以找回登录密码。如图 1-4：



图 1-4 统一身份认证登录问题提示页面

如果遗忘了密码，且没有绑定邮箱或手机，则无法通过邮箱或手机找回密码，请拨打网络与信息中心统一客服电话 0451-86414659。

1.7 个人如何修改自己的统一身份认证密码？

在哈工大主站 <http://www.hit.edu.cn> 首页上点击“校园门户”图标，登陆后，在“我的首页”→“用户信息”模块内点击“密码修改”。

也可以在统一身份认证的登录页面上直接点击“修改密码”。

师生登录本科教学管理与服务平台后，在“个人中心”菜单下点击“修改统一身份认证密码”也可转到统一身份认证的密码修改页面。



- 每次修改密码后，VPN 和无线网需在 24 小时后新密码才能生效使用。其他应用系统马上可用。

1.8 各种系统使用有问题怎么办？

VPN、无线网 Wi-Fi：请拨打网络与信息中心客服电话 0451-86414659 咨询。

办公自动化（OA）系统：请拨打办公自动化（OA）系统客服电话 0451-86413483 咨询。

教师个人主页：请点击查看“哈工大教师个人主页使用说明”（<http://homepage.hit.edu.cn/哈工大教师个人主页使用说明.doc>）。

乐学网：请点击乐学网“客服中心”中“教师客服区”或“学生客服区”功能咨询乐学网管理员。

教学管理与服务平台、网络课程服务平台：如果是因为密码遗忘等问题导致无法进行统一身份认证登录，请阅读本指南“1.6 统一身份认证密码忘了怎么办？”内容；如果登录成功后某项系统界面或功能出现异常，或者您有系统使用、建设方面的意见和建议，请拨打教务处注册中心电话 0451-86402076，工作人员将竭诚为您服务。

二. VPN 系统

2.1 什么是 VPN?

虚拟专用网络（Virtual Private Network，简称 VPN）的功能是在公用网络上建立专用网络，进行加密通讯。具体到我校来说就是主要解决校外网络访问校内网络信息资源的问题，例如教师在家中使用教学管理与服务平台、OA 系统、查看校内消息等。

我校 VPN 系统的访问地址是：<http://vpn.hit.edu.cn>（或<https://vpn.hit.edu.cn>），采用统一身份认证方式登录，用户名和密码就是广大师生在“统一身份认证系统”中的用户名和密码。

2.2 在台式电脑上如何使用 VPN?

在台式电脑上使用 VPN 的操作步骤如下：

1. 在浏览器中输入 VPN 地址，然后在 VPN 的登录页面中，输入统一身份认证的用户名和密码，并选择正确的用户类型后，点击登陆按钮即可。如图 2-1：

欢迎使用
哈尔滨工业大学 **SSL VPN 服务**

用户名 用户名为职工号或学号（因统一身份认证系统升级用户名后不必添加@）

口令 VPN认证与学校统一身份认证系统关联密码与统一身份认证系统密码一致。

用户类型 教职工 统一身份认证帮助: <http://ids.hit.edu.cn/authserver/getBackPasswordMainPage.do>

图 2-1 VPN 登录页面

2. 如果属于首次使用，浏览器将弹出支持 VPN 运行所需软件的

安装提示，这时请点击“安装”按钮，如图 2-2：



图 2-2 VPN 软件安装提示

3. 软件安装完毕后，系统将显示页面如图 2-3：



图 2-3 VPN 登录后页面

此时在页面右上角的输入框中输入校内网址即可进行访问。

4. 如果想通过其它方式访问校内系统（例如操作教学管理与服务平台的 CS 端），可点击页面中的“Network Connect”后面的“开始”按钮，系统将运行相关功能，连接成功后会在屏幕右下角的系统托盘区显示 🏠 图标，这时即可开始访问。



- 学生暂只能在寒暑假期间使用 VPN，上学期间不可用。
- 使用完毕后不要忘记点击 VPN 页面中的“登出”，或者右键

点击🔔后，在弹出菜单中点击“登出”或“退出”。

2.3 在智能移动终端上如何使用 VPN?

如果要在智能移动终端（如手机、平板电脑等）上使用 VPN，使用步骤如下：

1. 在手机浏览器里输入 VPN 的地址并访问，然后在 VPN 登录页面中输入正确的用户名和密码，如图 2-4：



图 2-4 手机登录 VPN

2. 登录成功后的页面如图 2-5，此时请点击“Web 书签”；



图 2-5 手机登录 VPN 成功后页面

3. 最后在输入框中输入校内系统网址即可访问，如图 2-6:



图 2-6 手机使用 VPN 中访问校内网址

三. 注册

3.1 新生注册

新生入学后，学校按照国家招生规定进行复查，复查合格者准予注册取得学籍。复查不符合招生条件者，取消其入学资格不予注册。已取得学籍者，若发现弄虚作假、徇私舞弊等情节，取消学籍予以退回。情节恶劣者，报请有关部门处理。

新生按学校规定完成报到手续后，本科教学管理系统自动为学生注册。未按时报到的须在报到后单独申请补注册。

3.2 其他在校生注册

除新生外的其他在校生，须在春季和秋季学期开学前一至二天到学校报到，并携带本人学生卡在“自助服务系统”一体机上或到指定地点办理注册手续。春季学期报到后即认定为已注册；夏季学期选课后即认定为已注册；秋季学期报到后，学生须按学校规定交费，报到与交费手续都完成后即认定为已注册。注册的相关管理要求如下：

1. 因故不能在每学期开学前一至二天办理注册者，须在开学二周内向所在院系提交书面报告申请补注册。

2. 如因疾病、实习等特殊原因无法在开学二周内完成注册者，由学生所在院系出具名单报教务处注册中心备案。学生返校后由院系负责为学生在本科教学管理系统中进行补注册和补选课。

3. 未按时完成注册手续的学生，本科教学管理系统会拒绝其登

录请求，由此造成无法选课等后果由学生个人承担。

4. 因故不能按期注册者，必须履行请假手续，否则视为旷课。
除因不可抗力等正当事由外，未经请假逾期两周不注册者按自动退学处理。

5. 不按学校规定交费者，学校可取消其注册资格。交费有困难的学生其注册手续可按《哈尔滨工业大学本科生学籍管理办法》（校教发[2013]357号）第五条之规定执行。

6. 注册须由学生本人完成，不得由他人代注册。注册所用的学生个人信息须与其身份证保持一致。学生的姓名、地址或其它信息、资料如有更改，须立即报告教务处学籍科及注册中心。

3.3 注册方式

注册方式分为自助式和集中式两种，学生在规定时间内任选其一完成注册即可。具体如下：

1. 自助式：已参加指纹信息采集的同学，可在各公寓楼内安装的“自助服务系统”一体机上自助完成注册。操作方法如图 3-1：



图 3-1 自助注册操作方法

2. 集中式：持学生卡到教务处指定地点，由值班人员完成注册。



■ 无论是自助式还是集中式注册，均需学生本人携带学生卡才能

完成。

- 未注册的学生不能登录本科教学管理与服务平台，将影响到选课、查询成绩等相关事务，请同学们务必及时完成注册。
- 补注册不能使用“自助服务系统”一体机，须由学生本人到本院系教学办公室向教学秘书提出补注册申请。各院系接待学生办理补注册的具体时间由院系自行决定。
- 使用“自助服务系统”一体机的过程中如有问题请致电0451-86402308。未采集指纹的同学可到信息化办公室（一校区行政楼 520 室）补采。

四. 本科生院系列网站

4.1 本科生院

本科生院网站（<http://hituc.hit.edu.cn/>）的主要内容有院况介绍、机构设置、办事流程、规章制度、课程资源、通知公告等，以及教务处、教学研究与质量管理处等 5 个下属部处的网站链接、教学管理与服务平台等信息系统的入口链接等。如图 4-1：



图 4-1 本科生院网站

4.2 教务处

教务处网站（<http://jwc.hit.edu.cn/>）提供教务处业务范围内的新

闻动态、通知公告、机构设置、规章制度、办事指南、资料下载、网上服务、问题解答、学期校历、站内搜索等内容，以及本科教学相关信息平台的入口链接。如图 4-2：



图 4-2 教务处网站

下面对几个常用的功能进行详细介绍。

1. 通知公告：各种教学相关的事务安排，如选课通知、课程调整信息、出国交流信息等，教务处均会第一时间在此发布，强烈建议校内师生，特别是广大同学们重点关注本栏目。
2. 规章制度：点击顶部导航条的“规章制度”即可进入。在此

可查看校内在本科教学方面的各种规章、文件、制度等，按业务类别大致分为教务考务、学籍管理、实践教学、成绩选课注册、教材管理等条目，每个条目下列有相关的文件和制度，例如“哈尔滨工业大学本科生学籍管理办法”，可点击查看或下载。

3. 办事指南：点击顶部导航条的“办事指南”即可进入。在此可查看各类教学事务的办理手续，例如调停代课、学生卡补办、申请缓考、转专业、休学、复学... 等等，均以直观的流程图方式显示。建议您在办理相关事务前，利用本功能事先查询办理方法和流程，并按照网页说明准备所需材料，以保证办事顺利。

4. 资料下载：点击顶部导航条的“资料下载”即可进入。按教务考务、学籍管理、实践教学、成绩选课、注册证件、交流学习六个业务类别，提供各类申请表、登记表、审批表、统计标、文书模板、格式范例等资料的下载供全校师生使用。

5. 在线服务：点击顶部导航条的“在线服务”即可进入，为校内师生提供可通过网络实现的在线信息服务。具体内容如图 4-3：

在线服务
➤ 调停代课申请
➤ 试卷印刷申请
➤ 教室借用
➤ 课表查询
➤ 教室查询
➤ 四六级报名及成绩查询
➤ 成绩查询（校外）
➤ 学期学历查询
➤ 成绩单及证明材料预约

图 4-3 在线信息服务内容

强烈建议广大师生充分利用“在线服务”栏目的各项功能，可大大减少奔波和等待时间，提高办事效率，并且不受时间限制，24 小时均可提供高效、规范的信息化服务。

4.3 教学研究与质量管理处

教学研究与质量管理处网站 (<http://jyc.hit.edu.cn/>) 包括业务范围内的新闻动态、通知公告、资料下载、机构设置、规章制度、办事流程、培养方案、教学研究、教学建设、质量管理等内容，以及系统链接、推荐专题、问题解答等内容。

4.4 英才学院

英才学院 (<http://honors.hit.edu.cn/>) 是我校拔尖本科学生实施“精英教育”的荣誉学院，本网站主要提供英才学院的相关事务内容，包括新闻动态、通知公告、学院概况、教学教务、学生事务、党建工作、团学工作、对外交流、专项工作、学子风采、文件下载等内容。建议英才学院的同学们重点关注本站。

4.5 实验室管理与教学条件保障处

实验室管理与教学条件保障处 (<http://sysc.hit.edu.cn/>) 主要负责学校的实验室运行与管理、仪器设备的管理与使用以及实验室人员队伍建设等。本网站提供部门介绍及政策法规、工作流程、资源共享、网络办公等相关工作内容。

4.6 基础学部

基础学部（<http://jcxh.hit.edu.cn/>）主要负责将全校本科新生集中在二校区实行统一管理和培养。本网站的主要内容有新闻快讯、通知公告、新生导航、教学事务、学生事务、学生党建、学部团委、专栏推荐、常用下载、社团文化等。建议一年级的同学们重点关注本站。

五. 本科教学管理与服务平台

本科教学管理与服务平台面向全校师生与教学管理人员使用，可完成从学生入学到毕业的全过程信息化管理和服 务，支撑全校的本科教学正常运行。

教师用户在本平台中可以进行开课计划上报、选课学生名单审核、选课名单查询与下载、教学考勤、累加权重设置与成绩录入、成绩修改申请、试卷印刷申请等。

学生用户通过本平台，可以进行公共信息查询、学籍信息核对、各类课程选课、课表查询、成绩与排名查询、学习进度检查、评教与教学意见反馈、信息核对、四六级报名与缴费等。

下面以学生端为例，详细说明各项功能。

5.1 登录

本科教学管理与服务平台面向授课教师及全体本科生提供服务时采用浏览器上网方式，登录方法有三种：

1. 直接登录平台地址（<http://jwts.hit.edu.cn>）；
2. 登录本科生院网站（<http://hituc.hit.edu.cn>），点击右侧的“本科教学管理与服务平台”链接；
3. 登录教务处网站（<http://jwc.hit.edu.cn>），点击下方的“本科教学平台”链接；

通过以上任一方式，均可打开本科教学管理与服务平台的登录首

页，这时请点击“统一身份认证登录”链接，在自动跳转的新页面中输入您的统一身份认证用户名和密码，即可登录系统（参见图 1-1）。

新生第一次登录系统时，会弹出用户使用须知，请认真阅读后点选“我同意并接受条款所描述内容”后进入系统。如图 5-1：



图 5-1 首次登录“使用须知”页



- 目前浏览器的种类和版本繁多，为保证页面显示正常，推荐使用 Firefox 浏览器或 360 安全浏览器（极速模式）。可点击登录首页底部“常见浏览器的设置方法”链接查看对浏览器设置方法的介绍；
- 本系统在统一身份认证的账号和密码以外，设有独立的内部密码。此内部密码用于在本科生院微信公众平台绑定学号（关于本科生院微信公众平台服务的介绍请参看本指南第九条）以及当统一身份认证系统出现故障时进行临时登录。未经人事处认证（无校内职工号）的其他人员，请选择“其他人员

登录”，输入与统一身份认证相同的用户名及本系统内部密码进行登录；

- 新生入学后，在教学管理与服务平台的内部用户名即为学号，初始内部密码由系统自动生成并单独通知；
- 为了您的账户及数据安全，请点击“个人中心”菜单下的“修改密码”，及时修改本系统的初始内部密码。平时要注意保管好用户名和密码，并采取定期更换密码、设置复杂密码等措施保护信息安全，以免造成不必要的损失。

5.2 系统首页

登录成功后，系统显示的首页布局如图 5-2：



图 5-2 学生登录后首页布局

功能主菜单：采用两级菜单方式，学生通过对菜单中相应条目的点击，进入不同的模块和功能。

通用按钮：通用按钮区有角色、主页、课程、密码、刷新、退出共 6 个按钮，分别实现不同的通用功能。特别是以“统一身份认证”

方式登录的用户，可以点击“课程”按钮直接进入“网络课程服务平台”，实现两个平台之间的“一键切换”，不必重新登录。

通知公告：系统将自动显示教务处发布的相关通知、公告等信息。

系统开关：系统会根据用户的情况进行某些提醒。例如在选课期间，如果您尚未选课，会给出相应提示；或者教务处对您的申请（例如缓考）进行了审批，也会进行相关提示。

5.3 个人中心

点击主菜单的“个人中心”项，显示第 2 级菜单，如图 5-3：



图 5-3 个人中心菜单

个人信息：查看学生个人的基本信息。某些栏目是可以修改的，如电子邮件、联系电话等，在输入框中输入内容并点击保存即可。

修改密码：修改在本科教学管理与服务平台中的内部密码。请注意此密码不是统一身份认证密码。

修改统一身份认证密码：点击后自动转向统一身份认证系统的密码修改页面。

5.4 公共信息

点击主菜单的“公共信息”项，显示第 2 级菜单，如图 5-4：



图 5-4 公共信息菜单

使用须知：显示本系统的使用须知信息。

系统反馈：可以留言，对系统提出改进意见和意见。

校历查询：显示我校在当前学期的校历安排。

空教室查询：选择教学周、教学楼、场地（教室）等信息，可以查询教室占用情况，以便安排自习等。

系统消息：可查看教学管理人员发布的相关消息。

5.5 学生事务

点击主菜单的“学生事务”项，显示第 2 级菜单，如图 5-5：



图 5-5 学生事务菜单

大一转专业申请：新生入学一年后，学分绩排名在最前面一定比例的学生可以申请转专业。系统根据大一时的学分绩排名确定转专业资格名单，资格名单内的同学可进入本功能，点击“ 添加”按钮进入申请页面登记欲转入的学院、专业等，如图 5-6：

图 5-6 转专业申请页面

辅修申请/取消辅修申请：学有余力的学生在保证第一专业学习的前提下，可申请修读双学位，并在完成双学位教学计划后获得双学

位证书。在教务处规定的时间内，同学们可进入此功能进行修读双学位申请，或者取消已提交的申请。

学生报名：可进行四六级考试等项目的报名，并通过“支付宝”进行网上缴费。

四六级代缴费：可为本班级使用“支付宝”有困难的同学进行网上代缴费。

新生信息核对：新生入学后需在规定时间内进入本功能，核对本人的学籍信息，并填写乘车区间。乘车区间信息将写入实名制的火车票优惠卡，用于购买优惠价火车票。如图 5-7：

The figure shows a web interface for new student information confirmation. At the top, a header bar contains the following information: 姓名: 闫禹铭 (Name: Yan Yuming), 学号: 1152320105 (Student ID: 1152320105), 性别: 男 (Gender: Male), 民族: 汉族 (Nationality: Han), 身份证号: 411123199801283011 (ID Number: 411123199801283011). Below this, more details are listed: 出生日期: 1998-01-28 (Date of Birth: 1998-01-28), 籍贯: (Hometown:), 电子邮件: (Email:), 学院: 人文与社会科学学院 (College: School of Humanities and Social Sciences), 系: 经济系 (Department: Economics Department), 专业: 经济学 (Major: Economics). The main form area includes: 专业方向: (Specialization:), 班级: 1523201 (Class: 1523201), 家庭住址: 漯河市郾城区道路运输所 (Home Address: Luoyi City Yancheng District Road Transport Station). There are input fields for 联系电话: (Contact Number:), 学生证省份: (Student ID Province:), and 学生证乘车区间: (Student ID Travel Zone:). A yellow callout box points to the '学生证乘车区间' field with the text '选择乘车区间 (火车站名)' (Select travel zone (train station name)). Below the form is a '提交' (Submit) button.

图 5-7 新生信息核对页面

学生证修改申请：在校期间如果因搬迁等原因需要变动乘车区间，可在此登记修改申请。

成绩类申请：可进行成绩复核、缓考、免修缓修申请。



- 转专业申请网上登记完成后，请咨询基础学部相关老师，及时进行下一步流程；
- 成绩类申请为扩展功能，暂时未启用。有申请需求的同学仍请到本院系找教学秘书老师办理；

- 成绩复核须在成绩发布后一周以内申请；缓考须在考前至少一天申请；免修、缓修须在相应课程已选课后才能申请；
- 新生信息核对结果将影响优惠火车票的购买，请务必正确选择乘车区间。注意要选择假期回家时最后的下车站，忽略中间转车环节。必要时请联系家长以保证车站信息准确；
- 申请修改学生证信息时，如涉及跨省的家庭住址及车站变动，须提供相应证明材料（例如当地户籍证明）。

交流交换项目：当学校有交流交换项目时，符合条件的同学可进入此功能申请报名。如图 5-8：

项目名称	项目类别	交流形式	板块	交流交换国家	交流交换学校	选派总人数	要求成绩	是否允许调剂	面向	留学期限	操作
台湾义守大学	境内项目	长期（非学位）	普通协议项目	中国台湾	台湾义守大学	3	70.0以上	是	2015		点击进入申请

图 5-8 交流交换项目申请

学习计划：已报名参加交流交换项目的同学，须进入本功能填写交流交换期间的学习计划。如图 5-9：

姓名		学号		院系	专业
派驻院系		派驻专业		项目名称：	---请选择---
交流时间		至			

校外需修课程

教学安排（课程名称）	学时	学分	替换国内课程情况

提交 保存

图 5-9 填写交流交换期间学习计划

5.6 培养方案

点击主菜单的“培养方案”项，显示第 2 级菜单，如图 5-10：



图 5-10 培养方案菜单

培养方案查询：默认查询您所在年级和专业的指导性培养方案，通过改变查询条件中的年级、院系、专业等条件，可以查询其它专业。如图 5-11：



图 5-11 培养方案查询

点击“模块课程”，可以查看本专业在“模块课程”方面的要求。一般每个模块下均有若干门课程，并要求在这些课程内修够若干门或者学分。如图 5-12：



图 5-12 培养方案的“模块课程”信息

另外，还有“学分要求”、“双学位（辅修）课程要求”项目，点击后可查本专业对于不同专业方向的学分要求，以及外专业学生修读该专业双学位的课程和学分要求。

执行教学计划查询：同培养方案查询类似，可查询您所在专业及其它专业的执行教学计划。



- 指导性培养方案基本上每四年修订一次，按修订时间的年份命名，例如“2012 版培养方案”，修订完成后作为随后几年各专业制订执行教学计划的主要依据；
- 执行教学计划是指导性培养方案的实际执行结果，是各院系按学生入学年份进行制订，例如“2015 级执行计划”；
- 由于学科发展等各种原因，执行教学计划可能会在指导性培养方案的基础上略有调整。请以执行教学计划为标准来衡量自身的学习进度。

5.7 开课计划

开课计划就是各院系以执行教学计划为基础，一般在前一学期提前制订的下一学期具体开设哪些课程的计划。教务处根据各院系的开课计划进行统一排课后供学生选课。通过此功能可以提前了解各院系的开课情况。

点击主菜单的“开课计划”项，显示第 2 级菜单，如图 5-13：



图 5-13 开课计划菜单

专业课开课计划：选择学期、年级、院系、专业等条件后，可查询在当学期的专业课程开课计划。如图 5-14：

当前位置：开课计划 >> 专业课开课计划

* 学年学期：2016春季 * 年级：2015 * 院系：[03]材料科学与 * 专业：材料成型及控制 专业方向：-全部- 开课院系：-全部- 课程性质：-全部-

课程：

序号	课程代码	课程名称	开课院系	院系	专业	专业方向	课程性质	课程类别	学分	总学时	是否考试课
1	13GC15000102	大学外语	外国语学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	英语	1.5	40	是
2	13GC17000102	体育	体育部	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	体育	1.0	30	
3	13GN11000121	大学物理II	物理系	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	5.0	80	是
4	13SC09000100	材料成型及控制工程专业导论	材料科学与工程学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	1.0	20	
5	13SD03000510	C语言程序设计I	计算机科学与技术学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	2.5	54	
6	13SD08000122	画法几何及机械制图II	机电工程学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	2.5	50	是
7	14GC49000200	中国近现代史纲要	马克思主义学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	2.0	32	是
8	14GC49000600	形势与政策	马克思主义学院	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	0.5	10	
9	15GN12000122	工科数学分析	数学系	材料科学与工程学院	材料成型及控制工程		必修	其他	5.5	90	是

图 5-14 专业课开课计划页面

全校任选课、创新实验课、创新研修课、人文社科课计划与专业课类似，点击后可查看相应课程的开课计划。

5.8 学生选课

点击主菜单的“学生选课”项，显示第 2 级菜单，如图 5-15：



图 5-15 学生选课菜单

选课：各类课程的选课操作步骤基本相同，具体是：

1. 在第 2 级菜单上点击某类课程后，系统将进入该类课程的选课界面。界面中分为 2 个分页面，“选择课程”和“已选课程”，可通过鼠标点击在 2 个页面之间进行切换。在“选择课程”页面中，有学期、开课校区等各类查询条件，一般无需改变默认的条件，可直接点击“查询”按钮，系统将根据课程的类别、学生的行政班、教学班等各种情况综合判断并列出具允许选择的课程，这时请点击要选择的课程前的“选课”按钮。如图 5-16：

当前位置：学生选课 >> MOOC

选择课程 已选课程 选课时间：2015-08-05 08:30 至 2015-09-21 08:00

* 学年学期：2015秋季 开课校区：-全部- 开课院系：-全部- 课程： 隐藏冲突课程： 查询

序号	课程代码	课程名称	前置课程	面向对象	上课信息	课程类别	开课院系	学分	已选/容量
选课	1	GO90000100 中医药与中华传统文化(上)		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	15/500
选课	2	GO90000200 法与社会		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	9/500
选课	3	GO90000300 法律英语		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	7/500
选课	4	GO90000400 法律英语		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	11/500
选课	5	GO90000500 法律英语		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	56/500
选课	6	GO90000600 媒介批评：理论与方法		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	1/500
选课	7	GO90000700 生命安全与救援		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	20/500
选课	8	GO90000900 常见慢性病的健康管理		上交大		MOOC	MOOC课程	2.0	21/500

图 5-16 选课页面

2. 系统将根据课程的容量等各种条件，判断是否接受您的选课请求，并给出“选课成功”或“选课失败”的相应提示。选课成功的课程会自动从“可选课程”页面中移除，并显示在“已选课程”页面。如果如图 5-17:

当前位置：学生选课 >> MOOC

选择课程 已选课程 选课时间：2015-08-05 08:30 至 2015-09-21 08:00

* 学年学期：2015秋季 课程： 查询

序号	课程代码	课程名称	课程信息	课程类别	开课院系	学分	已选/容量	选课时间	选课结果
退选	1	GO90000100 中医药与中华传统文化(上)		MOOC	MOOC课程	2.0	16/500	2015-08-10 12:28:41	已生效

图 5-17 已选课程页面

3. 在预选阶段，只要选课未结束，可随时进入“已选课程”页面，点击课程前面的“退选”按钮，将已经选课成功的课程退掉。补选阶段原则上不允许退已预选成功的课程。

4. 重复上述第 1-3 步，直到将当次所需选择的全部类别课程操作完毕。



- 在选课尚未开始前，也可以进入选课页面查看课程列表，以便有充足时间提前了解开课信息，更合理地安排自己的选课

内容和上课时间；

- 如果采用“权重点数”选课模式（关于“权重点数”选课模式请参看本指南“7.3 选课模式”内容），点击每门课程的“选课”按钮后系统将要求输入对该课程所投的点数，直到点数全部用完；
- 选课完成后，请务必点击页面右上角的“退出”按钮，以清除系统对于统一身份认证信息的缓存，否则其他人员继续使用同一台计算机时能够以您的账号直接登录，影响您的个人信息安全。

个人课表查询：如果想查询自己的选课结果，除了可在每类课程的“已选课程”页面查看以外，还可以点击“学生选课”菜单下的“个人课表查询”，系统将以课表的形式显示选课结果。如图 5-18：

2015春季学期(1)课表								
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
上午	第1,2节	大学物理II◦赵树民[1-16周]B32	画法几何及机械制图II◦裘建军[1-13周]B6220		工科数学分析◦李冬松[2-16周]B42	大学物理II◦赵树民[1-16周]B32		
上午	第3,4节	工科数学分析◦李冬松[2-16周]B42	[考试]工科数学分析◦[18周]B712 画法几何及机械制图II◦裘建军[1-13周]B6220	工科数学分析◦李冬松[2-16周]B42	大学英语(优快)◦董艳焱[1-16周]B615	[考试]大学物理II◦[18周]B801 体育(健美操)◦赵秀云[1-15周]	C语言程序设计I(实验)◦温东新[3-10周]B8402	[考试]画法几何及机械制图II◦[14周]B21
下午	第5,6节		画法几何及机械制图II◦裘建军[1-13周]B6220	C语言程序设计I◦温东新[1-10周]BX24	中国近现代史纲要◦赵爱伦[1-14周]B51			[考试]中国近现代史纲要◦[15周]B212
下午	第7,8节	大学英语(优快)◦董艳焱[7-14双周]B615	画法几何及机械制图II◦裘建军[1-13周]B6220	大学物理II◦赵树民[1-16周]B32		C语言程序设计I◦温东新[1-10周]BX24		
晚上	第9,10节		知识产权◦程玉林[2-9周]B307	外国文学选读◦陈喜辉[2-5周]B42	情绪智商和压力管理◦王倩[2-8周]B21			
晚上	第11,12节		知识产权◦程玉林[2-9周]B307	外国文学选读◦陈喜辉[2-5周]B42	情绪智商和压力管理◦王倩[2-8周]B21			
实践课程：关爱生命-急救与自救技能◦◦2-18◦								

图 5-18 个人课表查询页面

班级推荐课表查询：按照您所在的班级查询应选的课程，可以与个人课表进行对比，如发现班级推荐课表中的课程在个人课表中没有出现，则可能属于漏选情况，请仔细核对后进行相应操作。如图 5-19：

当前位置：学生选课 >> 班级推荐课表查询

学年学期：2016秋季 查询 导出课表

班级课表						
		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午	第1,2节	二十四式太极拳◊[1-8周] 嵌入式软件(实验)◊范乃文[15, 16周]◊土216 嵌入式软件◊范乃文[1-8周]◊土216 体育训练◊[1-8周]	嵌入式软件(实验)◊张蕊[15, 16周]◊土216			基因的奥秘◊袁科[1-8周]◊W405
上午	第3,4节		嵌入式软件◊范乃文[1-8周]◊土216			基因的奥秘◊袁科[1-8周]◊304
下午	第5,6节	核燃料后处理及核废物处理◊杜威宇[1-16周]◊		嵌入式软件(实验)◊翟跃[15, 16周]◊	基因的奥秘◊范乃文[1-5周]◊W402 嵌入式软件(实验)◊张蕊[15, 16周]◊土243	
下午	第7,8节		健美◊[1-8周]	健美◊[1-8周]	嵌入式软件◊范乃文[1-3周]◊土243	嵌入式软件◊范乃文[1-3周]◊
晚上	第9,10节	嵌入式软件◊范乃文[1-3周]◊				
晚上	第11,12节					

图 5-19 班级推荐课表页面

抽签结果：对于采用“权重点数”模式选课的课程，可在本功能中查看您所选的课程 的抽签结果。

5.9 考试管理

点击主菜单的“考试管理”项，显示第 2 级菜单，如图 5-20：



图 5-20 考试管理菜单

考试时间预查询：教务处编排考试时间完毕后，学生可进入本功能查询自己所选课程的考试时间。如图 5-21：

当前位置：考试管理 >> 考试时间预查询

* 学年学期：2015秋季 * 考试时间段：期末 查询

序号	课程名称	考试日期	考试时间	第几周	星期几
1	离散数学II	2015-11-30	15:45-17:45	12	星期一
2	数据结构与算法	2015-12-17	15:45-17:45	14	星期四
3	概率论与数理统计	2016-01-09	10:00-12:00	17	星期六
4	计算机组成原理	2016-01-11	13:00-15:00	18	星期一
5	毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论	2016-01-12	13:00-15:00	18	星期二
6	软件工程概论	2016-01-14	13:00-15:00	18	星期四
7	英语报刊阅读	2016-01-15	15:45-17:45	18	星期五

图 5-21 考试时间预查询

考试详细查询：教务处完成全部课程的考试时间和地点编排后，学生可进入本功能查询自己所选课程的考试时间、地点等。如图 5-22：

当前位置：考试管理>> 考试详细查询

* 学年学期：2015秋季 * 考试时间段：期末 查询

序号	班级代码	课程名称	课程代码	考试地点	座位号	考试具体时间	考试方式
1	1437103	离散数学II	13GN37000102	一校区-致知楼-致知12	第12周	星期一 第7,8节 15:45-17:45	分散
2	1437104	离散数学II	13GN37000102	一校区-致知楼-致知12	第12周	星期一 第7,8节 15:45-17:45	分散
3	1437103	数据结构与算法	13SD37000500	一校区-致知楼-致知12	第14周	星期四 第7,8节 15:45-17:45	分散
4	1437104	数据结构与算法	13SD37000500	一校区-致知楼-致知12	第14周	星期四 第7,8节 15:45-17:45	分散
5	1401101	概率论与数理统计	13GN12000300	一校区-其他-待定	第17周	星期六 第3,4节 10:00-12:00	分散

图 5-22 考试详细查询

5.10 成绩管理

点击主菜单的“成绩管理”项，显示第 2 级菜单，如图 5-23：



图 5-23 成绩管理菜单

个人成绩查询：在页面中选择“期中成绩查询”或者“期末成绩查询”，如图 5-24，即可进入具体的成绩显示页面。



图 5-24 成绩查询类别选择

四六级成绩：查询参加过的四六级考试成绩，如图 5-25：

CET 考试成绩查询

学 号：

姓 名：

性 别：

身 份 证 号：

学 制：4

年 级：2014

学 院：

专 业：

已有成绩：

英语四级 时间 2014年12月 准考证号 成绩

英语六级 时间 2015年06月 准考证号 成绩

图 5-25 四六级成绩查询

学情预警：对于未达到试读、退学标准，但已处于危险边缘的同学，系统可统计预警名单并向其发送学情预警通告。点击本菜单后如果提示“没有预警信息”，则说明学习情况良好。如图 5-26：



图 5-26 没有“学情预警信息”的提示

学习进度：系统将本专业的执行教学计划和您所修的课程进行对比，统计执行计划中的课程、模块、学分等各项要求的完成情况，以便广大同学及时掌握学习进度。如图 5-27：

必修			截至学年学期到：2015夏季	
要求门数	已完成门数	未完成门数		
17	11	6		
要求学分	已完成学分	未完成学分		
42.5	26.0	16.5		

学分类别要求				点击查看详细信息
学分类别	要求学分	已完成学分		
素质讲座	1	0	1	
全校任选	4	2	2	
人文社科	4	3	1	
创新学分	4.0	0.0	4.0	

模块要求					通过模块数 要求模块数：10 29	
模块名称	是否必修	已完成门数 要求门数	已完成学分 要求学分	模块是否通过		
1夏公共方向专业选修课	否	0 0	0.0 2.0	尚未通过		
网络与信息安全方向	否	0 0	0.0 0.0	已通过		

图 5-27 学习进度查询

建议广大同学善于利用“学习进度”功能检查自身的学习情况，如发现问题应及时补救，避免因疏忽造成不能按时毕业的问题。



- 同学们如果发现“学习进度”显示结果与实际不符，请及时与教务处注册中心联系（电话：0451-86402076）。

学分绩查询：实时计算个人的学分绩，以及在本专业中的学分绩排名。如图 5-28：

当前位置：成绩管理 >> 学分绩查询

注：成绩数据可能会随时录入或更新，故学分绩统计结果可能会随时间而变化。

截止到2015-10-30，您的平均学分绩为：，专业排名为：，Σ考试课学分绩：，Σ考试课学分：，考查课不及格学分数：，计算学期数：3

平均学分绩 = $\frac{\sum \text{考试课程学分绩}}{\sum \text{考试课程学分}}$ - $\frac{\sum \text{考查课不及格学分数}}{\text{计算平均学分绩的学期数}}$

学年学期	课程代码	课程名称	课程性质	课程类别	开课院系	是否考试课	学分	成绩	学分绩
2014秋季	13GC00000100	军训及军事理论	必修	其他	武装部		3		
2014秋季	13GC15100101	大学英语	必修	英语	外国语学院	是	1.5		
2014秋季	13GC16000100	思想道德修养与法律基础	必修	其他	人文与社会科学学院	是	2		
2014秋季	13GC17000101	体育	必修	其他	体育部		1		

图 5-28 学分绩查询



- 学分绩为截止到操作时间的全部成绩计算结果；
- 因成绩更新、执行计划变更等原因，在不同时间统计学分绩及排名的结果可能会有变化。

5.11 教学评价

点击主菜单的“教学评价”项，显示第 2 级菜单，如图 5-29：



图 5-29 教学评价菜单

课程教学实时沟通：同学们在全学期中随时进入“课程教学实时沟通”功能，对授课教师的课程教学提出意见和建议，相关授课教师可以看到意见和建议内容（为充分保护学生权益，教师查看时已屏蔽学生个人信息），以便教师及时发现课堂教学中的问题并加以改进。

填写建议的界面如图 5-30:



图 5-30 教学实时沟通填写页面

教学管理意见反馈: 可对学校在教学管理方面提出意见或建议。

学生评教: 在评教开放时间内, 同学们可以进入本功能, 对授课教师进行评价, 学校将以评教结果作为衡量教师授课水平的主要依据之一。进入评教后的主页面如图 5-31:

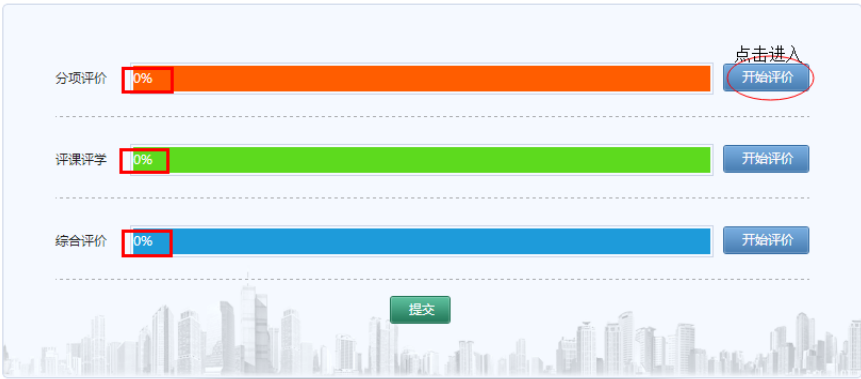


图 5-31 学生评教主页面

可分别点击“分项评价”、“评课评学”、“综合评价”, 进入相应的评价分页面。评价完毕后点击“提交”按钮即完成评教。



- “分项评价”、“评课评学”、“综合评价”三项必须全部评价完毕才能进行提交;

■ 在评教期间，只有完成评教提交的同学才能查询个人成绩。

毕业生问卷调查：本功能面对即将毕业的学生，在学业支持措施、学风、教师与教学等各方面提供调查问卷，学生可对学校的整体教学情况进行比较全面的评价。

查看历年评价结果：可按评课评学、分项评价、综合评价、实验课评价等项目分别查询历年来的评价结果。

六. 网络课程服务平台

网络课程服务平台与本科教学管理与服务平台互联互通，自动调用授课任务和学生选课数据，师生通过此平台可进行不受时间和空间限制的网上教学互动与交流。任课教师可以在平台中发布课程公告、上载电子教案和课件、布置作业、开通网上答疑及讨论，学生则可以查看课程资料、浏览和下载电子教案、提交作业、参与课程讨论等。

6.1 登录

本平台采用 B/S 技术架构，通过浏览器上网即可使用，登录地址是 <http://jwcs.hit.edu.cn>，同时在本科生院主页、教务处主页等亦提供了登录链接。登录页如图 6-1：



图 6-1 网络课程平台登录页



- 同本科教学管理与服务平台一样，本平台亦采用“统一身份

认证”和“其他用户”两种登录方式。关于这两种登录方式的差别请阅读本指南 5.1 相关内容；

- 目前浏览器的种类和版本繁多，为保证页面显示正常，推荐使用搜狗浏览器或 Chrome 浏览器（可点击登录首页底部“其它常见浏览器的设置方法”链接查看浏览器的设置方法）。

6.2 我的课程

登录成功后，平台将显示“我的课程”页面，您在当前学期所选的全部课程都将列出，点击课程名称即可进入课程学习。如图 6-2：



图 6-2 我的课程



- 以“统一身份认证”登录的同学可点击首页上方的“教务”按钮，直接跳转到本科教学管理与服务平台，无需重新登录；
- 可点击“ ”按钮，在“列表模式”和“图片模式”之间进行切换，以不同的风格显示课程；
- 多位教师合上一门课程时，平台默认为其中职工号最大的一

位教师可进入课程进行信息维护和网络教学。如果需要允许其他教师也进入课程，需要由默认教师登录后，进入“课程管理”功能将其他教师设为“合上课教师”（见 6-10）。

6.3 课程首页

进入课程后，在课程首页可以快速了解到当前教学周、最新公告、最新课件、作业、作业成绩等课程信息，以及进行课程答疑、讨论等。这些功能均在不同位置分区显示在课程首页中，如图 6-3 所示（以方框划分）：

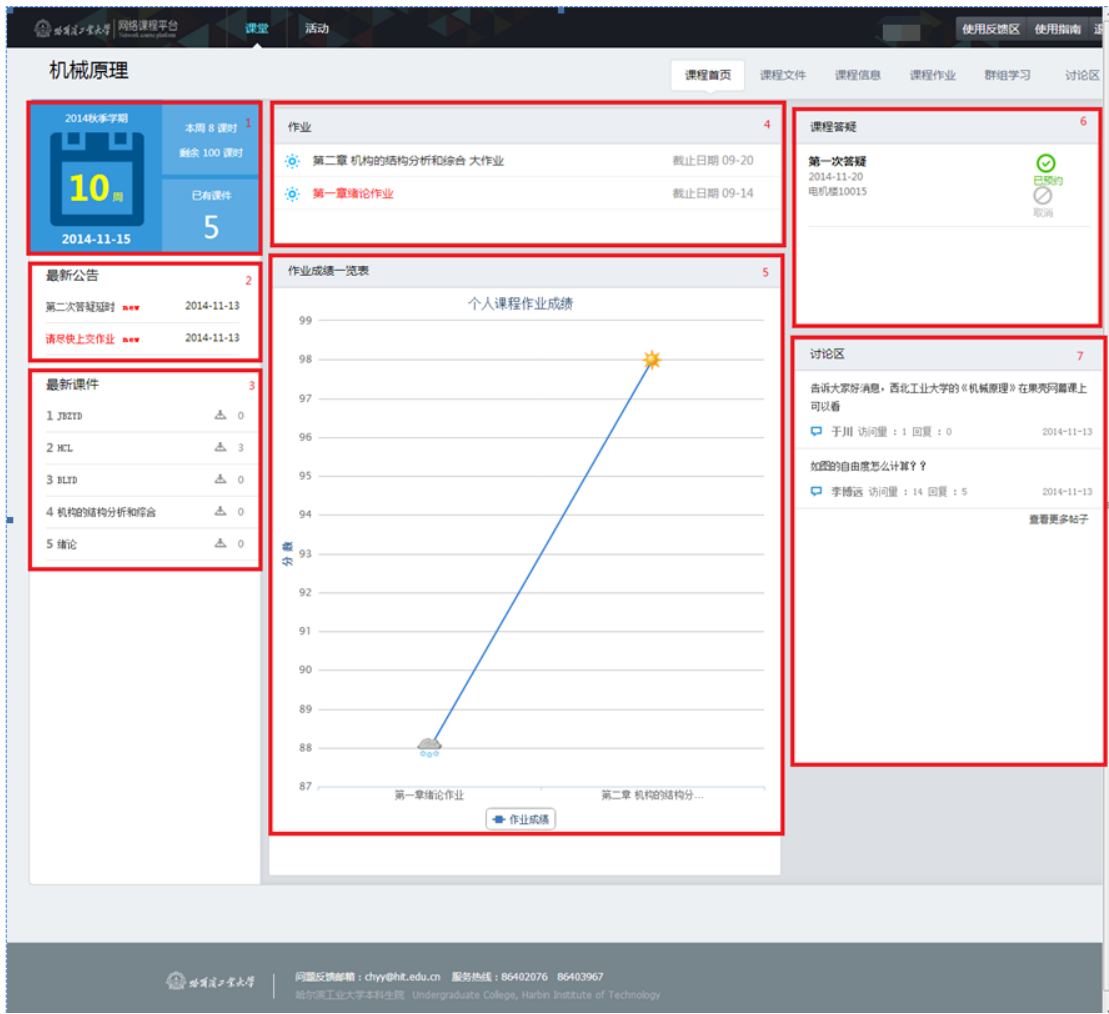


图 6-3 课程首页

当前教学周：当前学期、当前教学周、当日日期、学时及该课程已有的课件数等。

最新公告：显示课程的最新三条公告。点击公告标题可查看公告标题、发布人、发布时间、公告内容等详细信息。



- 未读的公告后有红色标志文字“new”，没有此标志的说明已经阅读；
- 教师发公告时，若该公告很重要，会标志“强调”，被“强调”的公告，公告标题字体颜色为红色；
- 在“查看公告”对话框中可点击“给教师发邮件”按钮给教师发送邮件。

最新课件：显示教师上传的最新课件，点击课件名称可以下载。

作业：在作业区域可看到教师布置的最新作业及作业的截止日期。点击作业标题则链接到该作业的批阅信息页面，在此可查看作业的批阅状态，如作业成绩、评语、批阅时间等。

作业成绩一览表：在此可以直观看到该课程所有作业的成绩。

课程答疑：显示答疑主题、答疑时间、答疑地点等，点击“预约”按钮可进行答疑预约。如图 6-4：



图 6-4 课程答疑

讨论区: 讨论区显示 5 条最新的帖子及该帖子的发表人、访问量、回复数量和发表时间等。点击帖子标题可进行回复。

6.4 课程信息

课程信息包含本课程的教学信息、教师信息、公告信息、课程知识点等，完整的课程信息将有助于学生了解和选修本课程。课程信息的主界面可分为上下两部分，如图 6-5:

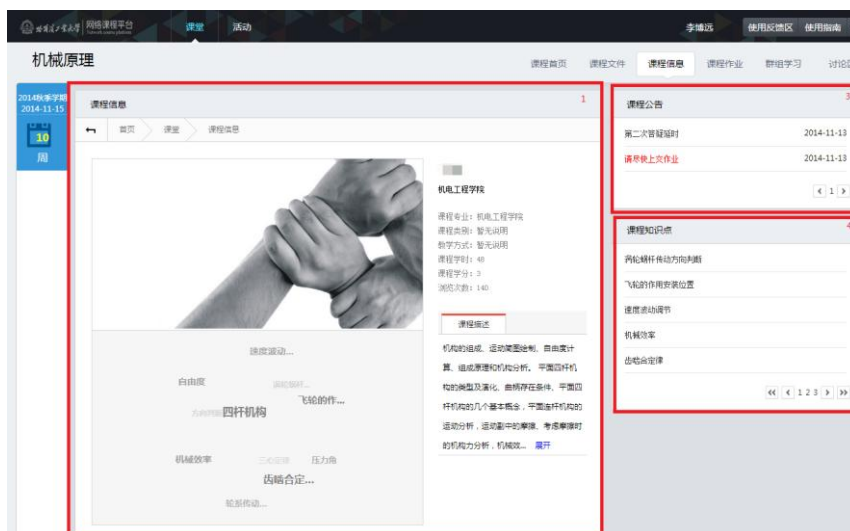




图 6-5 课程信息（上下两部分）

分别点击课程信息、课程公告、课程知识点、课程概要、教材信息、教师信息、助教信息等链接，可查看相关的课程信息。例如点击“课程知识点”后，可查看本课程的各项知识点，如图 6-6：



图 6-6 课程知识点

点击知识点，还可以看到该知识点关联的课件。如图 6-7：



图 6-7 课程知识点关联的课件

6.5 课程文件

在“课程文件”栏里，学生可以观看教师已编辑的课程结构和上传的视频文件、文档或者图片，以及进行在线学习。如图 6-8：



图 6-8 课程文件主界面

界面左侧是教师对该课程划分的章节，可以使學生有计划地学习课程。若教师为某节课上传了资源文件，则学生点击后能够在线播放，更加方便学生的学习。

界面中间区域为文件播放器的窗口，学生点击某文件后，在此窗口进行播放。

界面右侧部分为该课程所涉及的所有知识点。



- 未看过的课程文件后有红色标志文字“new”，没有此标志的说明已经看过；
- 在播放器页面可点击“下载本资源”按钮下载该资源文件。但视频文件不提供下载服务。

6.6 课程作业

在“课程作业”栏里可进行作业的下载、提交、查看等操作。主界面如图 6-9:



图 6-9 课程作业主界面

在作业列表中，学生可以看到作业的截止日期、上交状态、作业附件大小、批阅情况等信息。点击作业题目可查看作业内容及下载作业附件。如果作业已交，还可查看自己上交的作业内容及附件。若教师对某作业上传了参考答案，学生也可下载。如果“查看批阅”按钮可用，说明老师已经批完作业，点击可查看老师的评语及作业分数、批阅时间和附件评语。

在作业截止日期之前，学生可点击“提交作业”按钮，进入作业编辑页面，可以直接编辑作业答案，并支持上传附件。如图 6-10:

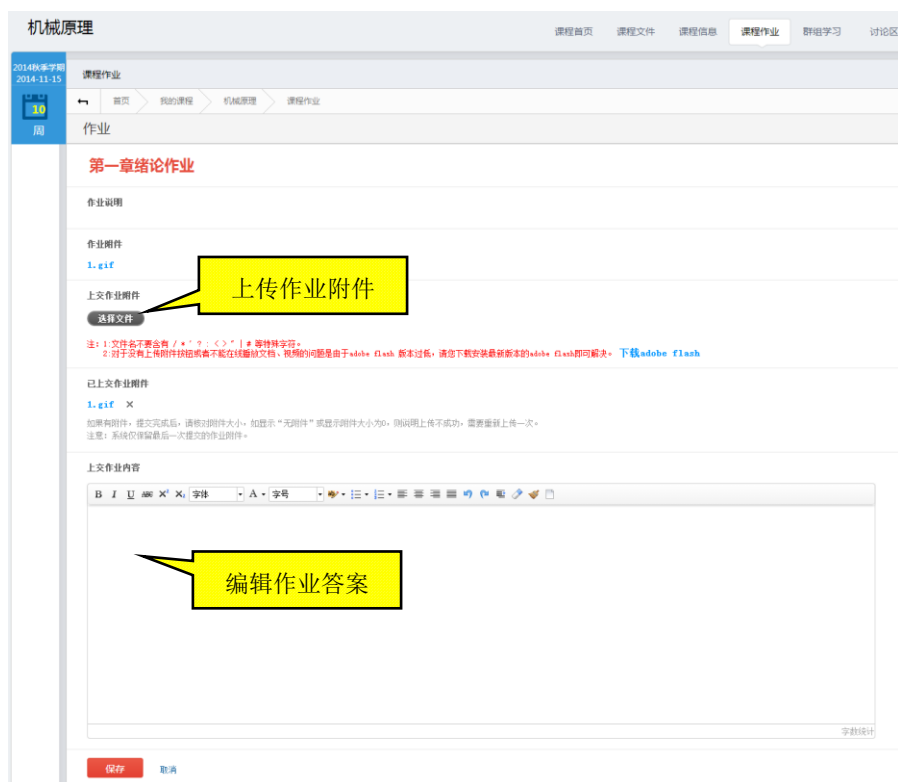


图 6-10 提交作业界面



- 提交作业后，注意检查上传的作业附件大小是否正确；
- 在作业截止日期前，可进行修改和重复提交。

6.7 群组学习

教师可将选课学生分为若干个小组，学生以小组的形式可进行集体学习和交流。在“群组学习”栏里可查看小组总计划、进度计划、评价指标、小组公告、发表过的及回复过的帖子等信息，及进行上传、下载小组资源文件、发表讨论帖子、下载小组成果展示等学习活动。主界面如图 6-11：



图 6-11 群组学习主界面

界面左侧为操作导航。以“我管理的小组”为例，在右侧所列的群组中点击群组名称可以进入，群组页面中以标签页形式分别显示研究计划、小组公告、研究资源、交流互动、成果展示、小组评价、小组成员等组内信息。如图 6-12：



图 6-12 “我管理的小组”界面

只有教师 and 小组管理员拥有对上述各项组内信息的编辑权限。例如交流互动，可进行设置精华、置顶、删除帖子等操作，其他成员则没有这些权限，只能查看信息、下载资源以及进行交流互动等。

6.8 讨论区

讨论区为师生提供了一个围绕本课程主题的网络上讨论环境。在讨论区中，同学之间可以交流问题、寻求帮助。教师也可以参与讨论，发表自己的观点。

讨论区采用 BBS 的帖子管理方式，一个主题，多个回复，即老

师或学生首先发表一个讨论话题（发帖），其他人可对该话题发表自己的见解（回帖）。学生对课程文件中某个课件的评论，也会作为讨论帖，自动放入到讨论区。讨论区的主界面如图 6-13：



图 6-13 讨论区主界面

可通过点击“发表文章”、“普通区”、“精华区”等按钮，切换到不同的功能或区域中，进行发帖、回复、加精华等操作。



- 讨论区为实名制发帖和回复；
- 不得发布与课程学习完全无关，或者含有低俗、色情、违法、违规、违背社会道德等内容的帖子。一经发现，学校将依照校内纪律和国家法律进行相应处理。

6.9 活动

活动是指教学和科研活动，教师可以依据需要自主创建学习活动，并可制定活动计划，发布活动公告，上传活动资源，开展交流互动，展示活动成果等等，从而进一步加强教学活动与教学实践的融合。

活动首页面如图 6-14 所示：

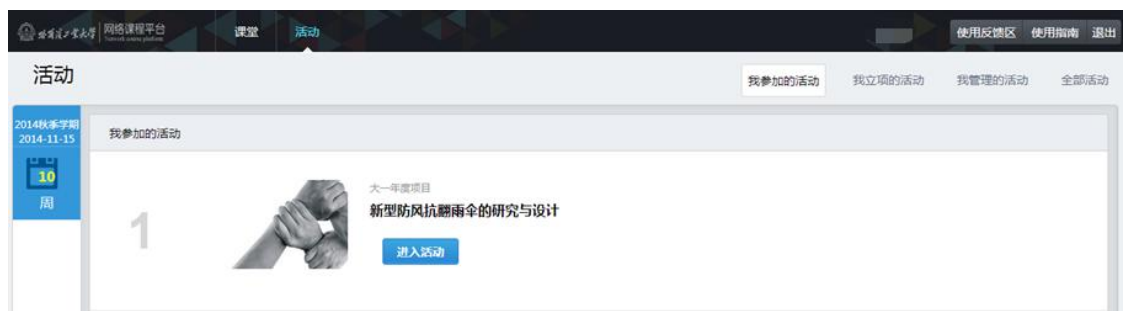


图 6-14 活动主界面

点击“进入活动”按钮，进入某项活动的主页面，如图 6-15：



图 6-15 活动内信息界面

同“群组学习”中的小组内数据类似，活动内的活动计划、活动公告、活动资源、交流互动、活动成果等全部信息均可由教师进行编辑，学生只能查看信息、下载资源以及进行交流互动等。

6.10 课程管理

在“课程管理”功能页面，教师可以对选课学生信息、学生分组、预约答疑、合教助教、系统界面等进行灵活管理。如图 6-16：



图 6-16 课程管理界面

七. 选课

哈尔滨工业大学实行全面选课制。学生需登录教学管理与服务平台对各类课程（包括必修课）进行选课后，才能参加课程的学习和考核。不选课的学生无上课和考试资格，无法获得课程学分，可能会导致无法按时毕业等严重后果。请广大同学们务必注意，及时完成各类选课任务。

7.1 选课类别及选课要求

1. **必修：**专业教学计划内要求必须完成的课程。其中体育、大学英语课程均按等级开设不同的授课项目，学生在入学后须参加分级测试，并按照自己的等级进行选课，在第一、二年级的四个长学期内，每学期修读一个项目。



■ 大学英语课程的四个学期内所修读项目不能重复。

2. **专业限选：**专业教学计划内按专业模块、专业任选等方式开设的课程，一般要求学生在毕业前完成若干个模块，或者修满若干学分，且同一专业内根据学生专业方向的不同，相关要求可能会有所区别。学生应认真阅读本专业的教学计划，对照自己所在的专业方向，谨慎选择限选课程，避免因未达到专业要求而影响毕业。

3. **全校任选：**每人每学期最多修读 2 门。学生在毕业前须修满一定学分，可用 MOOC 课程学分代替。

4. **创新研修：**只允许二年级及以上的学生选修，修读合格后可获得相应创新学分。每人每学期最多修读 1 门。本类课程预选后由任课教师进行资格筛选，筛选未通过者选课无效。

5. **创新实验：**只允许二年级及以上的学生选修，修读合格后可获得相应创新学分，并可抵全校任选课程学分。每人每学期最多修读 1 门。本类课程预选后由任课教师进行资格筛选，筛选未通过者选课无效。

6. **人文与社会科学限选：**每人每学期最多修读 2 门。从 2013 级起要求在毕业前修读 4 学分，可用 MOOC 课程学分代替。

7. **MOOC：**即大型开放式网络课程(massive open online courses)。在与我校建立了合作关系的 MOOC 课程平台上，学生可选择感兴趣的课程并参加学习。本类课程以在线学习为主，根据课程具体情况安排线下翻转课堂和考试。学生完成所有教学环节、考核成绩合格后，可认定为我校“全校任选”或“人文与社会科学限选”课程学分。每

人每学期最多修读 1 门。



- 关于将 MOOC 课程学分认定为“全校任选”或“人文与社会科学限选”课程学分的具体方法，请阅读本指南“10.3 MOOC 课程学分如何认定？”内容。

8. **其他选课：**包括重修、补修、双学位及跨专业辅修、留学生、交流交换生选课，以及工程领军人才计划、卓越工程师计划等针对特定学生的选课。其中重修、补修由学生到院系找教学秘书办理，其他选课均由学生在选课系统中自行完成。

7.2 选课轮次与选课时间

重修、补修、双学位、辅修选课一般安排在开课学年的第 1 周内，其它各类课程的选课一般分为预选和补选两次，时间由本科生院相关部门根据开课计划上报、排课等相关工作的进度进行安排，一般为前一个长学年的第 12 周和第 17 周左右。选课安排将通过哈尔滨工业大学校内信息网（<http://today.hit.edu.cn>）、本科生院网站（<http://hituc.hit.edu.cn>）、教务处网站（<http://jwc.hit.edu.cn>）等相关站点、本科生院微信公众平台（微信公众号为 hitjwc）、各院系教学秘书等渠道发布相关通知。

学生应关注相关通知，并在通知规定的时间内登录本科教学管理与服务平台完成选课任务。超出规定时间的选课请求不予受理。未经选课直接参加学习或考核者，课程成绩不予承认。学生也可随时登录

平台，进入“学习进度”功能查询本专业对各类课程的毕业学分要求，了解本人已修读及未完成的课程和学分情况。

为充分保障学生利益，学校每学期视选课情况为错过选课的同学提供特殊补选机会。关于特殊补选的详细信息及选课过程中的注意事项请参阅《哈尔滨工业大学本科生选课管理办法》。



- 上述“重修”选课指在校生重修。结业生回校重修可不受上述选课时间限制，只要在相应课程的考试时间一天前均可在本院系办理，并按课程学分缴费；
- 双学位及跨专业辅修的同学完成选课后，须在选课通知的规定的时间内完成缴费手续，否则选课无效。双学位同学请到教务处学籍科（一校区行政楼 307 室）办理，跨专业辅修请到本院系办理；
- 学生在校期间原则上只能参加一次特殊补选。请各位同学务必密切关注选课相关通知，以免错过选课。

7.3 选课模式

各类课程一般采用“先选先得”的选课模式，即选课时间开放后，只要在课程容量尚未选满的情况下，选课均能成功，一旦容量已满则不再接受选课。

在部分资源比较紧张的课程中，采用“权重点数”或“志愿”选课模式。以“创新研修”课程采取“权重点数”模式为例，详细说明

如下：

1. 每位学生每学期在“创新研修”课程上拥有 100 点权重点数；
 2. 课程预选时不限制选课门数，但需按个人意愿对所选的每门课程投入一定点数，并从总点数中即时扣除，直到总点数全部用完。例如选第 1 门课程时投入 90 点，则选择第 2 门课程时只能投入 10 点；
 3. 教学管理与服务平台按照课程容量和学生投点情况进行抽签以决定有效的选课名单。抽签方法是按所投点数由多到少进行排序后依次抽取。例如某课程容量为 30 人，选课投入 100 点的为 25 人，则此 25 人全部抽中，剩余的 5 个名额从投入 99 点的学生中进行抽取。反之，如果投入 100 点的超过 30 人，则系统将在此部分学生中随机抽取 30 人后即结束抽签流程，投入 99 点及以下的同学则不能参加抽签。以此类推。
 4. 为保证公平原则，系统按照各类课程的修读门数规定（详见第一款：选课类别及选课要求）进行了抽签限制，**每位同学每学期抽中的课程门数不能超过本类别课程的最多修读门数；**
 5. 系统抽签完成后，同学们可登录选课系统，在“抽签结果”功能中查看抽签结果。未抽中的同学可参加补选，选择其他课程。
- “志愿”选课模式与“权重点数”模式类似，只是由投入点数改为投入志愿，系统最终按照志愿由高到低进行抽签。



- 未注册的学生不能登录选课系统，选课申请不予受理。

八. 成绩单及证明材料制作预约系统

为满足广大同学在出国、择业时对成绩单、在读证明、学分绩排名等材料的需求，本科生院建设了“本科生材料制作预约系统”，同学们可在本系统中预约自己所需的材料，设定种类及数量并通过“支付宝”缴费后，在系统排定的取件时间领取相应材料。

8.1 材料预约及缴费流程

材料预约及缴费的基本操作流程如图 8-1：

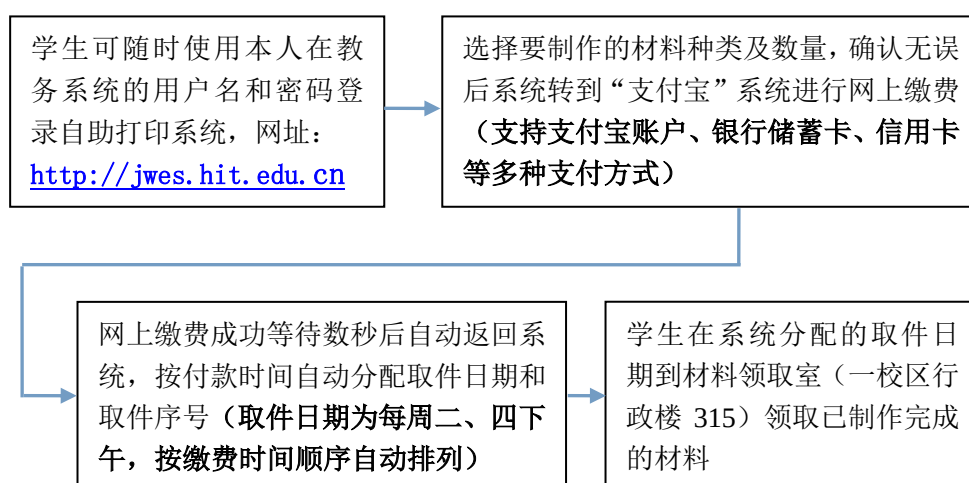


图 8-1 材料预约及缴费流程

具体操作流程如下：

1. **登录：**自助打印系统的地址是 <http://jwes.hit.edu.cn>，在浏览器中输入此地址即可访问。也可登录教务处主页（<http://jwc.hit.edu.cn>），点击“在线服务”栏目下的“成绩单及证明材料预约”链接。

同本科教学管理与服务平台一样，本系统采用“统一身份认证登录”和“其他用户”两种登录方式，输入正确的用户名和密码即可进入预约系统。如图 8-2：



图 8-2 材料预约登录页面

2. 操作选择：进入系统后，将有“新预约”、“已预约信息”、“网上预约说明”三个选项，如图 8-3：



图 8-3 预约系统功能选项

3. 新预约：点击“新预约”进入材料预约页面，系统将列出您可以办理的材料，可在需要办理的材料后面输入办理份数（四六级成绩证明还需要选择具体的考试时间），最后点击“确定”。如图 8-4：

哈爾濱工業大學 HARBIN INSTITUTE OF TECHNOLOGY		哈工大本科生打印系统——网上预约					
学号: [输入框]		姓名: [输入框]		专业: [输入框]		毕业时间: [输入框]	
业务代码	业务名称	收费	备注	办理份数	附加选项		
01	中文成绩单	10元*份数		0			
02	英文成绩单	10元*份数 + 30元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0			
03	中文排名证明	10元*份数		0			
04	中英文排名证明	10元*份数 + 25元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0			
13	毕业证英文翻译件	10元*份数 + 25元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0			
14	学位证英文翻译件	10元*份数 + 25元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0			
15	中文四级成绩证明	10元*份数		0	英语四级 09年 12月 544		
16	中英文四级成绩证明	10元*份数 + 25元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0	英语四级 09年 12月 544		
17	中文六级成绩证明	10元*份数		0	英语六级 10年 06月 461		
18	中英文六级成绩证明	10元*份数 + 25元翻译费	90天内再次办理免翻译费	0	英语六级 10年 06月 461		
19	毕业证中文复印件	1元*份数	自行复印	0			
20	学位证中文复印件	1元*份数	自行复印	0			
21	档案成绩单	5元*份数		0			
22	档案证明证书	1元*份数		0			
23	封章	1元*份数		0			
24	交流成绩单	10元*份数		0			

确定 返回

图 8-4 材料预约页面

4. **缴费：**系统将自动转向“支付宝”缴费页面，请按照系统显示的金额完成缴费手续。缴费完成后自动返回预约系统，并为您排定取件号、取件时间，请在指定的取件时间到取件地点领取材料即可。

5. **查询已预约信息：**如果想查询、核对已预约的材料及取件号等信息，请点击“已预约信息”按钮。



- 支付宝的支付页面有一定时间限制，请尽快完成信息填写和支付操作，以免页面超时而失效，造成支付失败；
- 如不进行网上支付，当次预约信息不予保存，需重新预约；
- 如在支付宝系统中已经显示“付款成功”，但返回本系统时没有显示取件日期和取件序号等信息，说明由于某些特殊原因（如网络堵塞等），本系统与支付宝系统的通讯发生问题，导致系统认为您没有缴费。这时不要着急，请尽快致电本科生院办公室（0451-86413267），说明自己的学号、办理项目、缴费时间和金额等信息，工作人员核实后会为您及时处理；
- 取件时间和取件号由系统根据预约的人数情况自动安排。**请做好时间规划，最好提前一段时间预约**，以免耽误您的使用；
- **取件时间为每周二、四下午**，安排规则为：每周二凌晨十二点到周四凌晨十二点之间预约，周四下午领取材料；其他时间预约，周二下午领取材料。如某一天的预约量超过系统规定的日预约量，则在此规则基础上向后顺延至下一个取件日；
- 在某些特殊时期为及时满足同学们的出国等迫切需求，取件

时间可放宽为周一至周五全天取件。请同学们关注教务处相关通知；

- 为提高取件效率，请牢记系统为您分派的取件号，并在取件时间内及时前来领取。如果超出指定时间十个工作日仍未领取，材料将不再保存，且所缴费用不予退还；
- 成绩单显示的课程成绩、排名证明均为实时更新，故在不同时间办理同一材料可能会出现内容变动情况。为保证同一材料的内容一致性，建议一次将相关材料办理齐全；
- 根据学生的学籍变动、是否在校等各种情况，可办理的材料种类可能有所不同。例如休学期间不可办理在读证明；
- 预约及缴费过程中遇到问题或有任何建议，请与教务处注册中心联系（电话 0451-86402076，一校区行政楼 308 室）。在取件方面的问题请咨询本科生院办公室（电话 0451-86413267，一校区行政楼 307 室）。

8.2 材料种类及范例

本系统可办理的材料种类及范例具体如下：

1. 中文成绩单

学生在哈尔滨工业大学学习的课程及成绩（仅打印合格课程，不合格课程不予体现）。如图 8-5：

本科生成绩单

学号: [redacted]
 姓名: [redacted]
 院系: [redacted]
 入学时间: [redacted]

性别: [redacted]
 出生日期: [redacted]
 身份证号: [redacted]

学期	课程名称	学分	成绩	课程名称	学分	成绩
2012 Fall	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
2013 Spring	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	[redacted]	3	85
以下空白						

成绩计算说明:
 1. 百分制: 60-100; 2. 及格/不及格: 60-100, "pass", "fail", "not passed"

教务处: [redacted]
 日期: 2012年12月12日

制表: 成绩管理系统

图 8-5 中文成绩单样式

2. 英文成绩单

学生在哈尔滨工业大学学习的课程及成绩的英文翻译（仅打印合格课程，不合格课程不予体现）。如图 8-6:

Academic Transcript for Bachelor Study

Name: [redacted]
 Student ID: [redacted]
 School/Department: [redacted]
 Major: [redacted]
 Remarks: [redacted]

Sex: [redacted]
 Date of Birth: [redacted]
 Period of Study: [redacted]

Term	Course	Hour/Credit	Score	Term	Course	Hour/Credit	Score
2012 Fall	[redacted]	3	85	2013 Spring	[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85		[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85		[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85		[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85		[redacted]	3	85
	[redacted]	3	85	The following is blank			
	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				
2013 Spring	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				
	[redacted]	3	85				

Grade System:
 Total credits: 81.0

1: percentage scale: 60-100; 2: pass/fail pass scale: 60-100, "pass", "fail", "not passed"

Register: Self-help Print System Teaching Affairs Office Date: Dec.12,2013

图 8-6 英文成绩单样式

3. 中文排名证明

按照哈尔滨工业大学规定的平均学分绩计算方法（具体参见《学生手册》）统计学生的平均学分绩及其在本专业的排名。如图 8-7:



图 8-7 中文排名证明样式

4. 中英文对照排名证明

按照哈尔滨工业大学规定的平均学分绩计算方法（具体参见《学生手册》）统计学生的平均学分绩及其在本专业的排名，并以中英文对照的方式打印。如图 8-8：



图 8-8 中英文对照排名证明样式

5. 中文在读证明

学生的入学、在读情况证明。如图 8-9：



图 8-9 中文在读证明样式

6. 中英文对照在读证明

学生的入学、在读情况证明及英文翻译。如图 8-10:



图 8-10 中英文对照在读证明样式

7. 中文辅修成绩单

学生修读过的双学位及跨专业课程及成绩（仅打印合格课程，不合格课程不予体现）。如图 8-11:

本科生双学位成绩单

学生姓名: _____

出生日期: _____

主修院系: _____

双学位院系: _____

双学位时间: _____

性 别: _____

学 号: _____

主修专业: _____

双学位专业: _____

学位授予: _____

学期	课程名称	学分	学分	成绩	学期	课程名称	学分	学分	成绩
10 秋						以下空白			
11 春									
11 秋									
12 春									
13 春									

成绩记载方法说明

完成总学分

1. 成绩记载方法: 百分制 (60-100); 等级制 (A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, A+, A-, B+, B-, C+, C-, D+, D-, E+, E-, F+, F-, G+, G-, H+, H-, I+, I-, J+, J-, K+, K-, L+, L-, M+, M-, N+, N-, O+, O-, P+, P-, Q+, Q-, R+, R-, S+, S-, T+, T-, U+, U-, V+, V-, W+, W-, X+, X-, Y+, Y-, Z+, Z-);

2. 考试课程百分制记载, 非考试课程百分制记载。

61.5

制表日期: 2013年12月2日

制表: 成绩自修与修系统

图 8-11 中文辅修成绩单样式

8. 英文辅修成绩单

学生修读过的双学位及跨专业课程及成绩的英文翻译（仅打印合格课程，不合格课程不予体现）。如图 8-12：

Academic Transcript for Second Degree Courses

Name: _____

Student ID: _____

2nd School/Department: _____

2nd Major: _____

Degree: _____

Sex: _____

Date of Birth: _____

Period of Study: _____

Term	Course	Hours/Credits	Score	Term	Course	Hours/Credits	Score
2010 Fall		3			以下空白		
2011 Spring		3					
2011 Fall		3					
2012 Spring		3					
2012 Fall		3					
2013 Spring		3					

Grade System

Total credits

1. percentage scale: 60-100; 2. pass/not pass scale: 60-100, 'pass', 'lower than 60', 'not passed'.

66

制表日期: 2013.12.2013

制表: Self Study Policy System

图 8-12 英文辅修成绩单样式

9. 中文辅修在读证明

修读双学位的学生辅修在读情况证明。如图 8-13：

本科生双学位在读证明



_____, 男, _____年____月____日出生, 于_____年____月进入哈尔滨工业大学_____专业学习, 学制____年。该生自_____年____月起在_____学院_____专业辅修双学位, 特此证明。

哈尔滨工业大学教务处
2013年12月3日

----- 以下空白 -----

图 8-13 中文辅修在读证明样式

10. 中英文对照辅修在读证明

修读双学位的学生辅修在读情况证明及英文翻译。如图 8-14:

本科生双学位在读证明



_____, 男, _____年____月____日出生, 于_____年____月进入哈尔滨工业大学_____专业学习, 学制____年。该生自_____年____月起在_____学院_____专业辅修双学位, 特此证明。

哈尔滨工业大学教务处
2013年12月3日

Certificate for Undergraduate's Second Degree Study

December 3, 2013

This is to verify that, _____, male, born on _____, has been studying for the major of _____, in the Department of _____, Harbin Institute of Technology (HIT), since he was admitted into HIT in _____. The length of schooling is _____ years. We would also like to confirm that, he has simultaneously been studying for the major of _____ for the second degree, in the School of _____, since _____.

Teaching Affairs Office
Harbin Institute of Technology

图 8-14 中英文对照辅修在读证明样式

11. 中文四六级成绩证明

学生在哈尔滨工业大学参加的四六级考试成绩证明(如果参加过多次考试, 请务必正确选择要打印证明的考试批次)。如图 8-15:

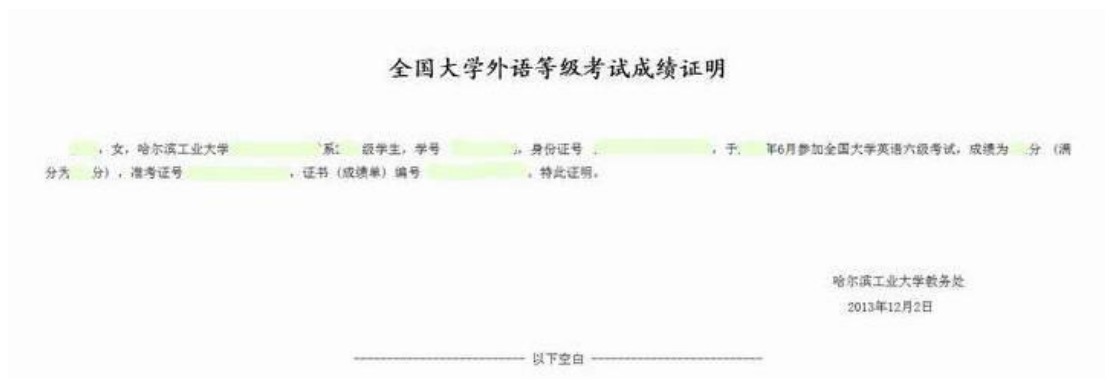


图 8-15 中文四六级成绩证明样式

12. 中英文对照四六级成绩证明

学生在哈尔滨工业大学参加的四六级考试成绩证明及英文翻译（如果参加过多次考试，请务必正确选择要打印证明的考试批次）。

如图 8-16:



图

8-16 中英文对照四六级成绩证明样式

13. 毕业证翻译件

已毕业的学生所获得毕业证书的翻译件。如图 8-17:

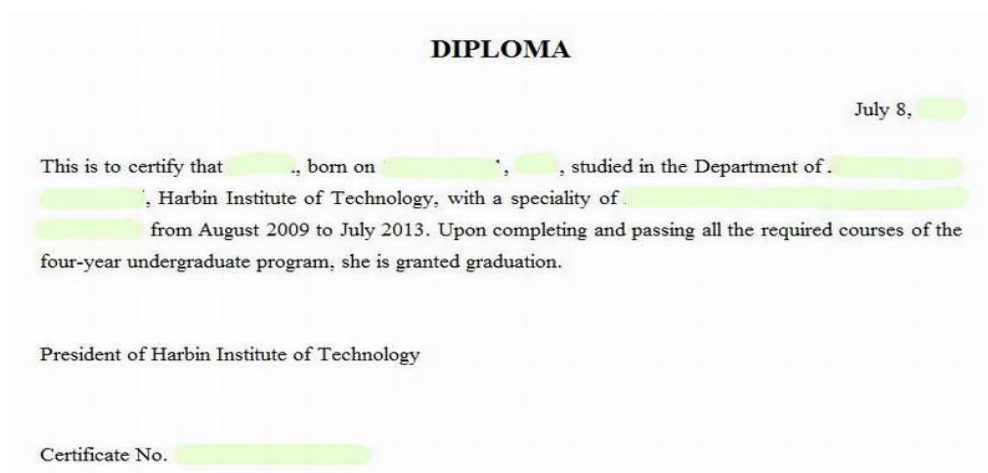


图 8-17 毕业证翻译件

14. 学位证翻译件

已毕业的学生所获得学位证书的翻译件。如图 8-18:

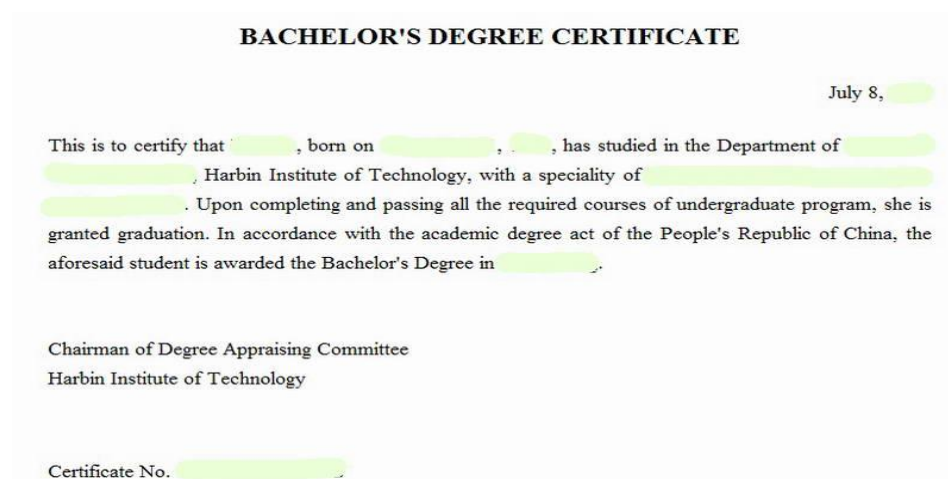


图 8-18 学位证翻译件

15. 毕业证、学位证复印件

已毕业学生自行复印毕业证、学位证,领取材料时现场加盖公章。

16. 交流成绩单

学生在外校交流、交换期间,所获得的外校成绩单扫描后的打印盖章件。需要学生在回校后已将所得成绩单上交教务处注册中心(或

国际合作处，或外校负责邮寄），未交的不能办理。

17. 封章

自备双面胶和信封（信封在一校区行政楼一楼邮政部有售）。请事先将双面胶在信封封口处贴好，领取材料后，将所有材料当场装入信封，经工作人员查验后密封并加盖公章。



- 因系统建设和发展的需要，成绩单等材料的具体格式可能随时更新，故所列材料范例仅供参考，以具体打印的格式为准。

九. 本科生院微信公众平台

本科生院微信公众服务平台（微信号：hitjwc）面向全体本科生提供教学信息服务，基本功能有接收通知、学号绑定、成绩查询、选课查询、空闲教室查询等。

9.1 关注

关注本科生院微信公众服务平台可以有如下方法：

方法 1：在微信的“搜索”栏中输入公众微信号“hitjwc”即可找到“哈尔滨工业大学本科生院”公众平台，点击“关注”即可；

方法 2：在微信中依次点击“+”→添加朋友→公众号，输入“哈尔滨工业大学本科生院”进行搜索，然后点击“关注”即可；

方法 3：在微信中依次点击“发现”→“扫一扫”，直接扫描如图 9-1 所示二维码，最后点击“关注”即可。



图 9-1 本科生院微信公众号二维码

9.2 学号绑定

完成关注后，请先点击菜单中的“绑定微信”，按格式要求输入

您在本科教学管理与服务平台中的用户名和内部密码。输入格式是“学号@密码”，例如学号是 123，密码是 456，则应输入“123@456”。

如输入正确即可完成微信号与学号的绑定。

9.3 信息查询

学号绑定完成后，点击菜单中的相关选项，根据系统提示输入数字代码，即可方便地进行空闲教室、成绩、选课等信息的查询。

信息查询：点击后系统显示成绩查询、选课查询子菜单，以输入数字的方式选择不同的学期等选项进行查询。以成绩查询为例，点击后系统将返回选择学期的信息，如图 9-2：



图 9-2 微信查询成绩选择学期

学期后面括号中的数字为成绩记录条数，最后为该学期的代码。这时输入代码的数字即可查询到对应的学期成绩。

空闲教室：点击后系统显示一校区、二校区、土木楼三个子菜单，例如选择一校区，系统将提示楼字的选择，如图 9-3：

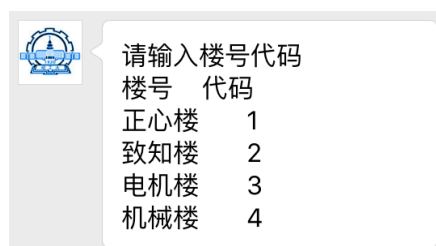


图 9-3 微信查询空闲教室楼宇选择

这时输入楼宇代码即可查询该楼宇的空闲教室情况，便于同学们安排自习。



- 必须首先完成您的微信号与学号的绑定，才能使用各项查询功能。绑定未限制次数，如您更换微信号码可以重新绑定；
- 考虑到手机终端的屏幕大小和流量等限制，本平台对信息查询结果进行了较大幅度的精简，仅提供最必要的数据。例如：
 - 空闲教室仅查询系统时间当天的数据，便于自习时选择教室；
 - 选课仅查询当前学期的数据；
 - 成绩仅查询第一学位课程，查询结果仅显示课程名称和成绩；

所以如需全面了解相关信息，请登录本科生院、教务处相关网站或本科教学管理与服务平台进行查询。

- 网络传输或技术故障、教学临时调整等各种情况均可能造成微信所查信息的不准确或延迟。通过本平台查询的信息仅供参考，不是唯一依据，权威数据请以本科生院网站、教务处网站以及本科教学管理与服务平台发布的相关信息为准。如您所查信息属于关键数据（例如成绩）或者有重要用途，建议在上述网站或系统中复查核实，以免因数据问题造成不良影响；
- 没有微信或者手机上网不便的同学仍可按传统途径（本科生

院网站、教务处网站或教务系统）查询所需信息；

- 为了保证您的数据安全，请保存好自己在本科教学管理与服务平台中的用户名和内部密码，务必不要向他人透露，由于用户名和密码泄露所造成的损失由学生个人承担；
- 如果在使用中遇到问题，或有任何建议，请与教务处注册中心联系，办公电话：0451-86402076，办公地点：一校区行政楼 308 室。

十. MOOC

10.1 什么是 MOOC?

MOOC 即大型开放式网络课程（Massive Open Online Courses，中文名称为“慕课”），作为近几年来“互联网+教育”的应用已经席卷全球。MOOC 源于国外，自 2012 年以来逐渐兴起，现在世界上有 Coursera、Udacity、edX 三大 MOOC 学习平台，课程全部针对高等教育，且课程全部免费。

目前中国有三大 MOOC 平台：好大学在线、学堂在线、中国大学 MOOC。

1. 好大学在线：<http://www.cnmooc.org/home/index.mooc>

是中国高水平大学慕课联盟的官方网站，联盟是部分中国高水平大学间自愿组建的开放式合作教育平台，为公益性、开放式、非官方、非法人的合作组织。旨在通过交流、研讨、协商与协作等活动，建设具有中国特色的、高水平的大规模在线开放课程平台，向成员单位内部和社会提供高质量的慕课课程。

2. 学堂在线：<http://www.xuetangx.com/>

学堂在线是免费公开的 MOOC（大规模开放在线课程）平台，是教育部在线教育研究中心的研究交流和成果应用平台，致力于通过来自国内外一流名校开设的免费网络学习课程，为公众提供系统的高等教育，让每一个中国人都有机会享受优质教育资源。通过和清华大

学在线教育研究中心、以及国内外知名大学的紧密合作，学堂在线将不断增加课程的种类和丰富程度。

3. 中国大学 MOOC: <http://www.icourse163.org/>

中国大学 MOOC 是由网易与高教社携手推出的在线教育平台，承接教育部国家精品开放课程任务，向大众提供中国知名高校的 MOOC 课程。在这里，每一个有意愿提升自己的人都可以免费获得更优质的高等教育。

10.2 我校学生如何学习 MOOC?

MOOC 课程的学习方式以网络学习为主，根据课程具体情况安排线下翻转课堂和考试。学生按照所选课程的具体要求，按时完成各环节学习任务且考核成绩合格（60 分或以上）后，可认定为我校“全校任选”或“人文与社会科学限选”课程学分。每人每学期最多修读 1 门。

我校自 2014 年夏季学期开始引进部分 MOOC 通识课，供我校本科生选修。表 10-1 所列为我校引进的“好大学在线”课程：

课程名称	开课学校	任课教师	学分
数学之旅	上海交通大学	王维克	2.0
中医药与中国传统文化	上海交通大学	彭崇胜	2.0
法与社会	上海交通大学	季向东	2.0
粒子世界探秘	上海交通大学	季卫东	2.0
唐诗宋词人文解读	上海交通大学	李康化	2.0
媒介批评：理论与方法	上海交通大学	姚君喜	2.0
关爱生命：急救与自救技能	上海交通大学	陆斌杰	2.0
生命安全与救援	上海交通大学	姚武	2.0

常见慢性病的护理	上海交通大学	章雅青	2.0
微电影创作	新竹交通大学	张宏宇	2.0
文献管理与信息分析	中国科学技术大学	罗昭锋	2.0
国际经济法	上海交通大学	胡加祥	2.0
杏林探宝	上海中医药大学	汤柏灿	2.0
中国功夫与经络	上海中医药大学	王颖	2.0

表 10-1 我校引进的“好大学在线”MOOC 课程

学生须在教务处通知的选课时间内，登录本科教学管理与服务平台进行 MOOC 选课，选课结束后学校统一将选课名单转至“好大学在线”平台。



■ 未参加校内选课者不能得到“好大学在线”课程学分。请同学们密切关注教务处相关选课通知；

■ 在开始学习前要登录“好大学在线”课程平台进行注册。

2015 年秋季学期学校进一步引进了“学堂在线”平台的部分课程，如表 10-2：

课程名称	课程来源	主讲人	认定学分
不朽的艺术：走进大师与经典（随堂模式）	清华大学	肖鹰	2.0
文物精品与文化中国（随堂模式）	清华大学	彭林	2.0
中国建筑史	清华大学	王贵祥	2.0
《资治通鉴》导读（随堂模式）	清华大学	张国刚	2.0
生活英语听说（宇宙中心的英语听说课）（随堂模式）	清华大学	张文霞 杨芳	2.0
逻辑学概论	清华大学	陈为蓬	2.0
创业启程	清华大学	陈劲	2.0
财务分析与决策	清华大学	肖星	3.0
大学历史与文化	清华大学	白峰杉	1.0
足球运动与科学（随堂模式）	清华大学	孙葆洁	1.0

决胜移动互联网：创业者的商业模式课	学堂在线	沈拓	1.0
-------------------	------	----	-----

表 10-2 2015 秋季引进的“学堂在线”MOOC 课程

10.3 MOOC 课程学分如何认定？

学生获得的 MOOC 课程学分可认定为我校“全校任选”或“人文与社会科学限选”课程学分。具体规定是：

从 2013 级起，本科生在毕业前获得“人文与社会科学限选课”和“全校任选课”以及“MOOC 通识课”的总学分达到或超过 8 学分，其中“人文与社会科学限选课”和“MOOC 通识课”总学分不得低于 4 学分，并且完成“文化素质教育讲座”所要求的 1 学分，即可满足本科生毕业资格审核中对“文化素质教育课程”的学分要求。

10.4 MOOC 课程成绩查不到怎么办？

如果您在 MOOC 平台上已经能够查到成绩但校内成绩系统中没有显示，可能有如下原因：

1. 成绩发布时间滞后：学生在“好大学在线”等 MOOC 平台学习结束并获得课程学分后，平台一般需要一段时间整理数据并向各个学校发送，各学校接收后还需要进行名单认定和数据整理、成绩导入等工作，所以成绩的发布会滞后一段时间。

2. 校内成绩系统进行 MOOC 成绩认定和导入时将进行筛选，例如未参加校内选课者、或参加了选课但成绩不合格者均会剔除，不予认定和导入。如长时间没有成绩请确认您是否存在此类情况。成绩方面有疑问请拨打教务处注册中心电话 0451-86402076 咨询。

十一. 外语四六级考试网上报名与缴费

为更好地为广大同学提供信息化服务，本科生院在本科教学管理与服务平台中建设了外语四六级考试网上报名与缴费的功能，同学们可利用平台方便地完成报名和缴费，不必到教务处、财务处等相关部门进行人工办理。

11.1 网上报名

登录本科教学管理与服务平台，点击“学生事务”菜单下的“学生报名”，如图 11-1，与选课类似，系统将按照“报名信息”和“我的报名”两部分显示报名信息，在“报名信息”页面中，点击要报考的语言级别前的“报名”按钮即可。

当前位置：学生事务 >> 学生报名

报名信息

我的报名

学年学期：2015秋季 查询

序号	类别名称	报名时间	考试具体时间	收费金额	报名前置条件	缴费状态	缴费
1	英语六级(CET6)	2015-09-14 12:00 至 2015-09-25 08:00	2015-12-19 第14周 星期六 15:00-17:25	37.0 元	英语四级 (CET4) >=425.0 分	已缴费	缴费

图 11-1 网上报名



- 网上报名不仅可用于四六级考试，也可以用于其它项目；
- 在规定报名时间内，如果尚未缴费，随时可进入“我的报名”页中撤销已报考的语言级别；
- 报名过程中请认真核对个人信息及照片是否正确，如发现个人信息有误，请到教务处学籍科（一校区行政楼 307 室）更

正。如缺少电子照片，请到现代教育技术中心（一校区格物楼 9 楼）进行拍照。更正个人信息和拍照均要在规定时间内完成。具体时间以报名通知为准。

11.1 网上缴费

报名成功后，请在“我的报名”页面中点击“缴费”按钮，通过“支付宝”方式进行网上缴费。

系统也支持有“支付宝”的同学为其他网上缴费有困难的同学进行代缴费。如果想代替其他同学缴费，请进入“学生事务”菜单下的“四六级代缴费”功能，选择要代替缴费的同学后进行缴费操作。



- 报名时间截止时仍未缴费者网上报名数据作废；
- 代缴费操作仅限于本班级的同学，不同班级的同学之间不能进行代缴费；
- 缴费完成后，请再次进入“我的报名”页面查看缴费状态是否已经变成“缴费”，以确认缴费成功。

十二. 信息化相关事务

12.1 校内机房

出于信息安全方面的考虑，本科教学管理与服务平台、网络课程服务平台等信息系统均仅面向哈尔滨工业大学校园网开放，即只能通过校园网的 IP 地址进行访问。

学校内的教学机房均为校园网，学生可按照各机房的具体规定方式上网（例如刷学生卡交费）。

考虑到新生在使用计算机方面的实际情况，在新生入学后第一次选课时，学校一般会在二校区提供免费开放机房以方便新生选课，如：

- 主楼 B508
- 计算机学院青年公寓实验室 4 楼、5 楼

具体开放机房和开放时间以选课通知为准。

12.2 公寓校园网

学生可申请在公寓内安装校园网。申请流程如下：

1. 持“校园一卡通”（餐卡）在网络与信息中心或部分公寓自助交费机上办理开户手续；
2. 开户手续办理后可以向公寓管理员或到网络与信息中心客服中心借上网认证光盘，以安装认证管理软件，能够找到上网机器的同学，也可以登录公寓自助网站下载最新版客户端认证软件；
3. 在认证软件中进行相关设置，完成后打开锐捷认证软件，获

取 IP 地址后就可以正常使用校园网。

以上仅为简要的流程说明。更加详细的相关信息请登录网络与信息中心网站（<http://ito.hit.edu.cn/>）查看，或者拨打网络与信息中心客服电话 0451-86414659 咨询。

12.3 无线校园网

学校在各个教学楼均开通了无线校园网，教师和学生均可以用手机、笔记本电脑等移动设备进行连接，访问校内资源。具体用法请阅读本指南的“1.5 如何使用校园无线网 Wi-Fi？”内容。

12.4 VPN 系统

为方便教师和学生不在校内时使用校内信息系统，网络与信息中心建设了 VPN 系统，本校师生均可以使用统一身份认证的账号和密码登录。具体使用方法请阅读本指南的“二、VPN 系统”内容。

12.5 学生卡

学生卡由本科生院制作并下发，用于图书馆借阅图书、学籍注册、考试身份验证等。如不慎遗失学生卡，请先到校图书馆挂失，然后到财务处交费，最后在每周二、四下午到现代教育技术中心（一校区格物楼 9 楼）补办学生卡。

12.6 新生电子图像采集

为满足校内证件制作、学籍管理等需要，新生入学前应在迎新系

统中上传符合系统格式要求的电子照片。如不具备上网条件或者上传的电子照片不符合要求，以及外校交流、交换生，须在入学后参加学校的电子图像采集，请在每周二、四下午到现代教育技术中心（一校区格物楼 9 楼）办理。

12.7 毕业生电子图像采集

按国家统一要求，学生在毕业前应参加电子图像采集，用于制作毕业证、学位证和进行毕业生电子注册。

毕业生图像采集由学校负责组织，新华社图片社黑龙江分社负责进行拍照、冲洗等具体业务。具体事项以通知为准。

如错过统一拍照请联系新华社图片社黑龙江分社。电话：0451-82395588，地址：哈尔滨市香坊区珠江路 35 号。

十三. 教务处各科室职能

13.1 教务科

工作职责：制定及调整审批执行教学计划、课表编排、日常考务管理、教师调停代课手续办理、日常教室调度、组织课程建设（含公共选修课程、通识课程、创新研修课等）、组织学生参加大型社会考试及高考阅卷。

办公地址：一校区行政楼 312 室

二校区教学主楼 B306 室

办公电话：一校区 0451-86413520

二校区 0451-86282739

电子邮箱：jwcjwk@hit.edu.cn

13.2 学籍科

工作职责：本科生（含留学生）学籍管理。具体包括转专业、试读、休学、复学、转学、退学、新生学籍注册、在校生学年注册、辅修及双学位、学历及学位注册（含威海校区本科生）、毕业证及学位证发放（含威海校区本科生）等；保送研究生选拔系列工作；本科生考试违纪处理。

办公地址：一校区行政楼 307 室

办公电话：0451-86415676

电子邮件：zhj@hit.edu.cn

13.3 实践教学科

工作职责：负责全校本科生实践教学工作，具体为：实验教学管理、实习管理、毕业设计（论文）管理、课程设计管理、实践教学经费管理、项目学习管理等。

办公地址：一校区行政楼 304 室

办公电话：0451-86413367

电子邮件：jwcsjk@hit.edu.cn

13.4 交流科

工作职责：国际交流交换（包括 CSC 等各类本科生国际交流项目选派）、国内交流交换（包括 C9、国内其他高校合作交流）、本科教育国际化建设、交流氛围营造、交换生学籍管理、进修/旁听生管理等。

办公地址：一校区行政楼 304 室

办公电话：0451-86402367

电子邮件：jwcjlk@hit.edu.cn

13.5 注册中心

工作职责：本科教学管理信息化建设与系统运行、毕业成绩审核、成绩管理、选课管理、学生成绩单及证明等各类材料制作、学生证和校徽管理等。

办公地址：一校区行政楼 308 室

办公电话：0451-86402076

电子邮件：chyy@hit.edu.cn

13.6 教材科

工作职责：全校本科生教材计划制定；教材订购；教材发行；全校试卷印刷；教材建设工作中相关教材的信息采集工作；本科生院各种资料的印制工作等

办公地址：一校区 机械楼地下室正厅

二校区 东配楼 BD101 室（教材）

主楼地下室 B008（试卷）

办公电话：一校区 0451-86414849

二校区 0451-86282025（教材）

0451-86282113（试卷）

电子邮件：xqmengcn@163.com

十四. 其他

14.1 普通高等学校学生管理规定

中华人民共和国教育部令

第 21 号

《普通高等学校学生管理规定》已于 2005 年 2 月 4 日经部长办公会议讨论通过，现予发布，自 2005 年 9 月 1 日起施行。

教育部部长 周济

二〇〇五年三月

普通高等学校学生管理规定

第一章 总则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称高等学校或学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完

善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

（一） 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

（二） 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体及文娱体育等活动；

（三） 申请奖学金、助学金及助学贷款；

（四） 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

（五） 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校、教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（六） 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

（一） 遵守宪法、法律、法规；

（二） 遵守学校管理制度；

（三） 努力学习，完成规定学业；

（四） 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

（五） 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

（六） 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一的，不得转学：

- （一） 入学未满一学期的；
- （二） 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、

由低学历层次转为高学历层次的；

（三） 招生时确定为定向、委托培养的；

（四） 应予退学的；

（五） 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限（含休学）由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

（一） 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内（含休学）未完成学业的；

（二） 休学期满，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；

（三） 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（四） 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（五） 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（六） 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩

序。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省（自治区、直辖市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的

性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

- （一） 警告；
- （二） 严重警告；
- （三） 记过；
- （四） 留校察看；
- （五） 开除学籍。

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一） 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二） 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三） 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；
- （四） 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的；
- （五） 剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；
- （六） 违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- （七） 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五十六条 学校在对學生作出处分决定之前，应当听取学生或

者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，

应当对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》（国家教育委员会令第 7 号）、《研究生学籍管理规定》（教学[1995]4 号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

14.2 刑法修正案（九）关于考试作弊行为的新增规定

我国刑法修正案（九）自 2015 年 11 月 1 日起施行。其中，关于考试作弊方面，在第 284 条新增如下规定：

在法律规定的国家考试中，组织作弊的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金；情节严重的，处三年以上七年以下有期徒刑，并处罚金；

为他人实施前款犯罪提供作弊器材或者其他帮助的，依照前款的规定处罚；

为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供第一款规定的考试的试题、答案的，依照第一款的规定处罚；

代替他人或者让他人代替自己参加第一款规定的考试的，处拘役或者管制，并处或者单处罚金。

14.3 哈尔滨工业大学本科生学习指南目录（2015 级）

1. 寄语新同学
2. 高等学校学生行为准则
3. 哈尔滨工业大学二〇一五年招生专业(类)一览表
4. 哈尔滨工业大学本科生学籍管理规定
5. 哈尔滨工业大学本科生申请推荐免试攻读硕士学位研究生实施细则
6. 哈尔滨工业大学本科生选课管理办法

7. 哈尔滨工业大学本科生选课指南
8. 哈尔滨工业大学本科生学生卡、学生证、校徽管理办法
9. 哈尔滨工业大学本科生考勤规定
10. 哈尔滨工业大学学生作息时间表
11. 哈尔滨工业大学学生考试作息时间表
12. 哈尔滨工业大学学生实验、上机作息时间表
13. 哈尔滨工业大学关于本科生小班班号及学生学号编排的说明
14. 哈尔滨工业大学学生就医指南
15. 哈尔滨工业大学学生医疗经费使用管理办法

14.4 哈尔滨工业大学楼宇情况简介

哈尔滨工业大学本部分为一校区、二校区 2 个校区。其中一校区地址在南岗区西大直街 92 号、南岗区西大直街 66 号，二校区地址在南岗区海河路 202 号。

➤ 一校区（南岗区西大直街 92 号）：

1. 主楼（1 号楼）：面对大直街，教室用房间号（三位阿拉伯数字）表示，如 306。第一位数字代表楼层，后两位为顺序号。
2. 电机楼（2 号楼）：在主楼南侧与主楼相通。教室用房间号（五位阿拉伯数字）表示，如 30030。第一位数字代表楼层，第二、三位数字均为“0”，最后两位为顺序号。
3. 机械楼（3 号楼）：在主楼北侧与主楼相通。教室用房间号

（四位阿拉伯数字）表示，如 2038。第一位数字代表楼层，第二位数字为“0”，后两位为顺序号。

4. 正心楼：位于体育馆与食堂之间。大教室使用“正心”加两位阿拉伯数字表示，如正心 11，中小教室使用“正心”加三位数字表示，如正心 103。第一位数字代表楼层，后一位（或两位）数字为顺序号。

5. 格物楼（15 号楼）：教室用“格物”加房间号（三位阿拉伯数字）表示，如格物 718。第一位数字代表楼层，后两位为顺序号（注意进入格物楼后，即为二楼）。

6. 管理楼（16 号楼）：在校幼儿园对面。教室号用字母“G”加房间号（三位阿拉伯数字）表示，如 G708，第一位数字代表楼层，后两位为顺序号。

7. 理学楼（17 号楼）：与管理楼相邻。设有两个多媒体大教室，分别用 L001、L002 表示。

8. 致知楼（18 号楼）：在学苑楼斜对面。教室用“致知”加两位阿拉伯数字表示，如致知 31。第一位数字代表楼层，后一位数字为顺序号。

9. 诚意楼（23 号楼）：在方便食堂对面（红楼）。大教室用“诚意”加两位阿拉伯数字表示，如诚意 31，中教室用“诚意”加三位阿拉伯数字表示，如诚意 203。第一位数字代表楼层，后一（两）位为顺序号。

➤ **一校区（南岗区西大直街 66 号）：**

土木楼：教室编号用汉字“土”加三位数字表示，如土 257。第

一位数字代表楼层，最后两位为顺序号。

➤ **二校区（南岗区海河路 202 号）：**

二校区所有教室房间编号前统一加字母 B，以代表二校区。

1. 主楼：面对黄河路。阶梯大教室编号用字母“B”加两位数字表示，如 B21；其它房间编号用字母“B”加三位数字表示，如 B603。字母 B 代表二校区，第一位数字代表楼层，后一（两）位数字为顺序号。

2. 东配楼（陈宏楼）：在主楼东侧与主楼相通。阶梯大教室用字母“BD”加两位数字表示，如 BD21；其它房间编号用字母“BD”加三位数字表示，如 BD201。字母 BD 代表二校区东配楼，第一位数字代表楼层，后一（两）位数字为顺序号。

3. 西配楼（理化楼）：在主楼西侧。阶梯大教室用字母“BX”加两位数字表示，如 BX21；其它房间编号用字母“BX”加三位数字表示，如 BX414。字母 BX 代表二校区西配楼，第一位数字代表楼层，后一（两）位数字为顺序号。

4. 青年公寓楼：位于二校区西门侧面与家属区相邻。房间编号用字母“B”加四位数字表示，如 B8402。字母 B 代表二校区，第一位数字 8 代表青年公寓楼，第二位数字代表楼层，第三、四位数字为顺序号；三个中教室（机房）房间编号为 B8021、B8041、B8051 分别在二楼、四楼、五楼。

5. 五公寓楼：在二校区第五公寓一楼。教室房间编号用字母“B”加四位数字表示，如 B5101。字母 B 代表二校区，第一位数字 5 代表

五公寓楼，第二位数字代表楼层，第三、四位数字为顺序号。

6. 车库楼：在二校区第六公寓北侧与成教楼相邻。教室房间编号用字母“B”加四位数字表示，如 B6316。字母 B 代表二校区，第一位数字 6 代表车库楼，第二位数字代表楼层，第三、四位数字为顺序号。

7. 交通学院楼：在二校区东门内侧。房间编号用字母“B”加四位数字表示，如 B7226。字母 B 代表二校区，第一位数字 7 代表交通学院楼，第二位数字代表楼层，第三、四位数字为顺序号。



- 关于各校区的楼宇导航，可登录哈工大校园网主页后点击“校园地图”链接（或直接访问地址：<http://map.hit.edu.cn>），以直观的地图方式查看。

14.5 哈尔滨工业大学学生时间表

1. 学生作息时间表

起 床：	6:00
早 操：	6:10—6:30
早 饭：	7:00—7:50
第一节：	8:00—8:50
第二节：	8:55—9:45
第三节：	10:00—10:50
第四节：	10:55—11:45
午 饭：	11:30—12:30
第五节：	13:45—14:35

第六节： 14:40—15:30
第七节： 15:45—16:35
第八节： 16:40—17:30
晚 饭： 17:15—18:15
第九节： 18:30—19:20
第十节： 19:25—20:15
第十一节： 20:30—21:20
第十二节： 21:25—22:15
清 楼： 22:15
熄 灯： 22:45

2. 学生考试作息时间表

第 1—2 节： 8:00—10:00
第 3—4 节： 10:00—12:00
第 5—6 节： 13:00—15:00
第 7—8 节： 15:45—17:45
第 9—10 节： 18:30—20:30

3. 学生实验、上机作息时间表

实验课和上机课三节连排，时间规定如下：

第 1—2 节： 7:20— 9:50
第 3—4 节： 10:00—12:30
第 5—6 节： 13:00—15:30
第 7—8 节： 15:40—18:10
第 9—10 节： 18:30—21:00

注：本作息时间表所标注之两节实为三节。