附件1：

成绩查询及中英文成绩单等证明办理须知

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **工作事项** | **业务内容** |
| 1 | 中英文成绩等相关证明办理 | 学生可通过教务网左侧“学生专区-可信电子文档”栏目下载电子版可信成绩单及证明材料，登录账号为学号，密码为原正方教务管理系统密码。 |
| 2 | 成绩查询 | 1.本学期已完成考核课程成绩将于7月28日22：00 前录入教务管理系统，学生应注意查询核实，个别已备案需延期录入成绩的课程，成绩查询时间以任课教师通知为准。2.如对成绩有异议，可在下学期开学第1周内，向所在学院提出书面复议申请，成绩复查申请表可从教务处网站“资料下载”栏目下载。 |
| 3 | 网上选课 | 1. 本学期修读课程网上选课在7月19日全部结束，如有调整，可在下学期报到注册后，在8月27日-9月5日进行网上退补选。

2.转专业、复学等学籍异动学生应在开学初选课微调期自行选课，“个性化选课申请”栏目也将同期开放，如需补选低年级课程、退选已取得学分的课程选课，请及时申请。 |
| 4 | 补考安排 | 1.下学期不及格课程的补考时间及地点可在开学后登录教务管理系统查询。2.跨学院通识核心课程由教务处统筹协调，其他课程由开课学院安排并在网站公布。3.学生应携带学生证（校园一卡通）及必要文具按时参加补考。 |