

2023-2024学年第一学期

大学英语、通识教育计算机课程

以考代修的通知

各教学单位:

按照《齐鲁工业大学本专科学生英语课程设置及以考代修实施方案》(齐鲁工大教字〔2015〕20号)和《齐鲁工业大学本专科学生通识教育计算机课程设置及以考代修实施方案》(齐鲁工大教字〔2016〕4号)要求,现将两类课程以考代修具体要求如下:

一、以考代修对象

已考取相关证书学生。

二、以考代修范围

大学英语、通识教育计算机课程。

三、以考代修规则

1、大学英语以考代修:全国大学英语四级成绩 ≥ 425 分、雅思成绩 ≥ 5.0 分、托福成绩 ≥ 60 分、获全国大学生英语竞赛三等奖及以上的,大学英语(I、II、III、IV)重修成绩认定为60分。进行大学英语以考代修学生不进行重修报名。申请流程见附件1。

2、通识教育计算机课程以考代修:规则参照齐鲁工大

教字〔2016〕4号文件要求。

申请流程为：学生持证书原件、证书复印件2份（mooc课程认证需提供相关学习过程证明材料或截图）提交至任课教师，任课教师汇总名单至学院审核，学院规定时间内提交教务处学籍管理科备案。具体流程及注意事项请参考附件2。

四、时间安排

1. 学生申请时间：2023年9月15日至2023年9月22日。

2. 学部（学院）审核时间：2023年9月15日至2023年9月23日。

3. 教务处审核时间：2023年9月20日至2023年9月24日。

五、注意事项

1、取消考试资格、舞弊、违纪大学英语课程不得进行以考代修申请。

附件1：大学英语以考代修申请流程

附件2：通识教育计算机课程以考代修申请流程

教务处

计算机科学与技术学部

外国语学院（国际教育学院）

2023年9月14日

附件 1

大学英语以考代修申请流程

一、教学管理服务平台登录地址

<https://jw.qlu.edu.cn>

说明：教学管理服务平台（教务系统）已对接统一身份认证，登录时请使用统一身份的账号和密码。

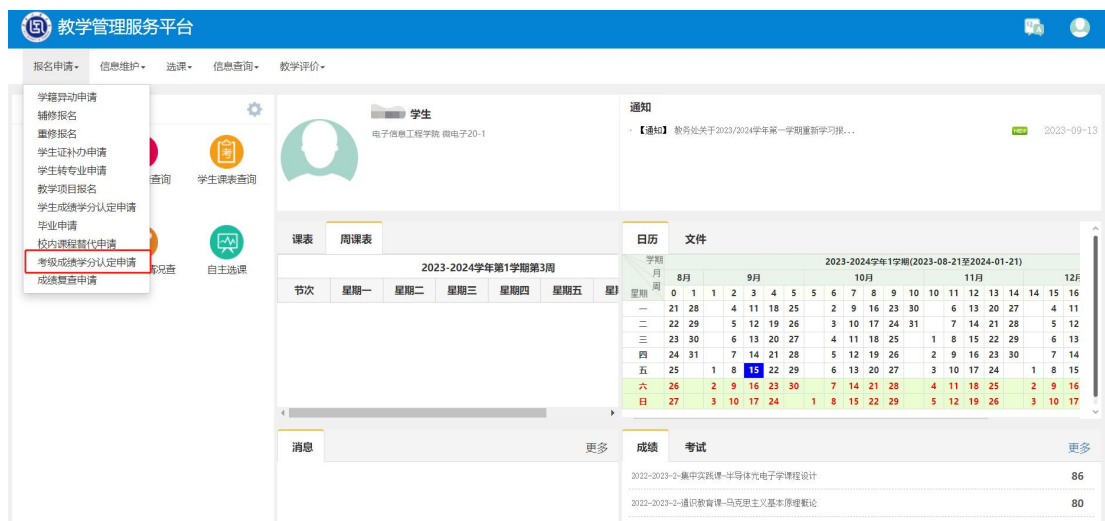
二、浏览器：

谷歌浏览器，Edge 浏览器或 360 浏览器

三、考级成绩学分认定申请

步骤一、进入考级成绩学分认定申请界面。

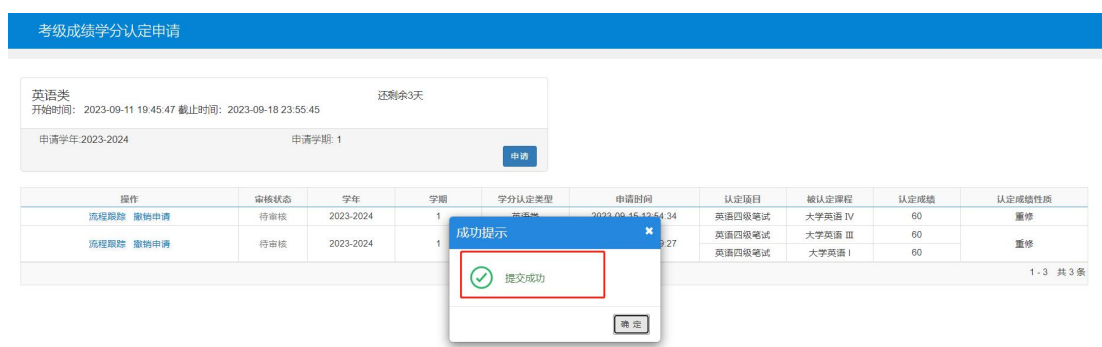
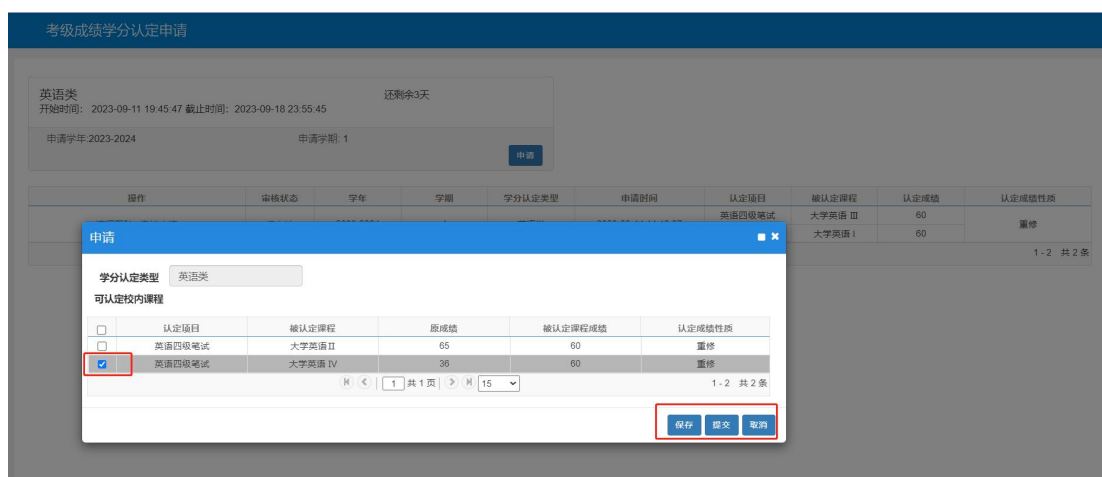
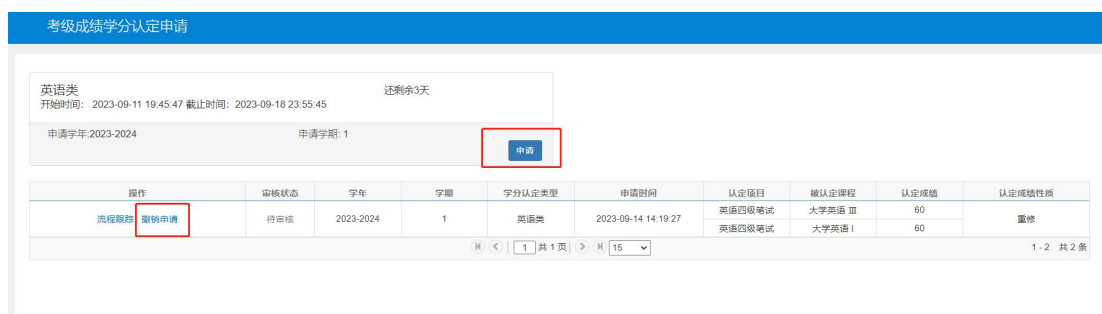
选择【报名申请】-【考级成绩学分认定申请】，见下图。



步骤二 考级成绩学分认定申请

进入考级成绩学分认定申请界面，点击<申请>，选择可认定校内课程，点击<保存>或<提交>（点击保存的应在申请

界面点击提交)。“待审核”状态的记录，可以选择<撤销申请>，“审核中”和“已通过”状态的记录不能撤销申请。



步骤三、考级成绩学分认定审核

关闭申请页面后可查询已申请记录。审核状态为“待审核”，已经进入审核流程；选择“流程跟踪”可以查看审核情况。

已经提交的申请，进入审核流程，经审核通过，完成认定。

审核时间期限内，请务必再次登录教务系统确认是否审核完成。

考级成绩学分认定申请

英语类 还剩余3天
开始时间: 2023-09-11 19:45:47 截止时间: 2023-09-18 23:55:45

申请学年: 2023-2024 申请学期: 1 申请

操作	审核状态	学年	学期	学分认定类型	申请时间	认定项目	被认定课程	认定成绩	认定成绩性质
流程跟踪 撤销申请	待审核	2023-2024	1	英语类	2023-09-15 11:35:37	英语四级笔试	大学英语 IV	60	重修
流程跟踪 撤销申请	待审核	2023-2024	1	英语类	2023-09-14 14:19:27	英语四级笔试	大学英语 III	60	重修
						英语四级笔试	大学英语 I	60	

1-3 共 3 条

流程跟踪

1 2 3 审核中

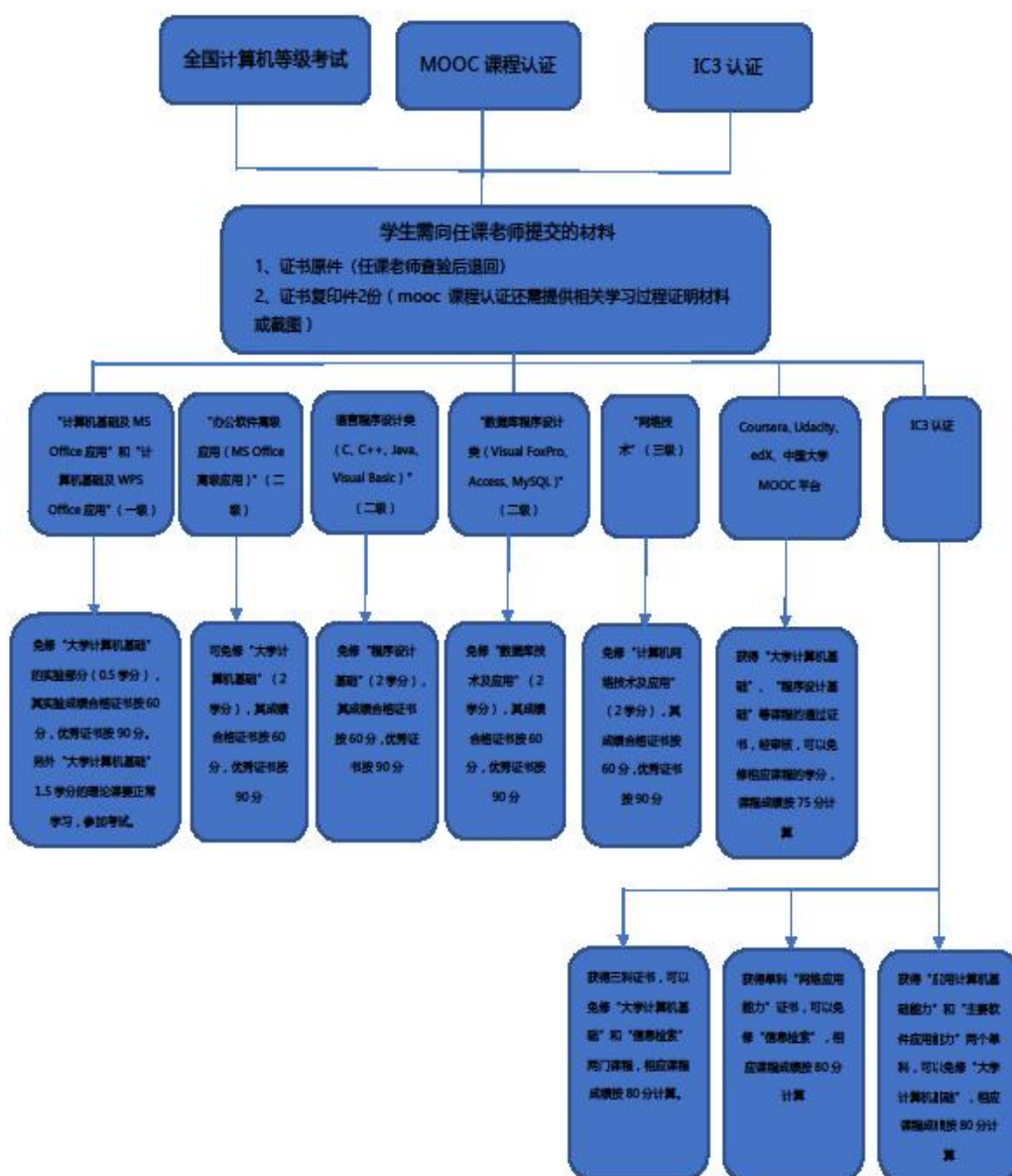
说明: 上述流程中蓝色表示已审核,红色表示审核不通过或退回,黄色代表当前待审核环节,灰色代表流程未到

关闭

附件 2 通识教育计算机课程以考代修申请 流程

齐鲁工业大学通识教育计算机课程以考代修流程及要求

1.以考代修流程



说明:

(1) 学生在课程开始时向任课老师提出以考代修的申请, 经任课老师同意后方可考代修。学生在课程考试前将证书原件(任课老师查验后退回)、证书复印件 2 份(mooc 课程认证还需提供相关学习过程证明材料或截图)提交给任课老师。

(2) 学生若获得多种证书, 可获对应的多门课程的以考代修。

(3) 学生重修通识教育计算机课程而申请以考代修时, 成绩一律记为 60 分。

(4) 学生以考代修仅限本学期所开课程(包括正课和重学), 学生在交材料时需已正常报名缴费, 由计算机学院将学生名单上报教务科, 由教务科联系财务科统一返还费用, 学生不需上课, 不需考试, 课程成绩统一由教师在教务系统报送。

(5) 任课老师在课程考试前将《通识教育计算机课程以考代修信息汇总表》电子版发至 17854112543@163.com, 证书复印件一份送交至学院教学办公室。