

## 计算机系疫情防控期教学工作推进报告（2）

### 2020 年计算机系春季学期本科生教务工作说明

#### 一. 2019-2020 春季学期的注册工作

1. 目前已在学校的学生，为保证学生卡正常使用，请在 2 月 16 日 24 时前，通过自助设备进行注册。（2 月 15、16 日，不再安排人工注册。）
2. 目前未在学校的学生，待学校确定返校时间，返校后再通过自助设备完成注册，无需请假。（特别提示：返校后，请先进行注册，否则学生卡将无法正常使用。）
3. 需要缴费的同学，请采用微信、支付宝、银行卡、银联等方式进行网上交费，网上交费路径：登录“清华大学信息门户-综合-财务-网上交费”。

#### 二. 2019-2020 春季学期 本科生补退选时间安排

1. 补退选（第一阶段）：2 月 17 日（周一）13:00 -- 2 月 26 日（周三）8:00

\* 所有课程均可选可删，先选先得，实行 Waiting List 方案

2. 英语水平考试报名：2 月 17 日（周一）13:00 -- 2 月 26 日（周三）8:00

3. 补退选（第二阶段）：2 月 26 日（周三）13:00 -- 3 月 2 日（周一）16:00

\*所有课程均不可选，允许删除已选课程（体育课程不可删），所删课程不记录在成绩单上

- 4、网上申请特殊原因补选：2 月 26 日（周三）13:00 -- 3 月 2 日（周一）17:00

如有其他情况需了解，请联系院系教务老师。

#### 三. 课程相关

1. 雨课堂中的学生名单与选课系统中保持一致。教师如需要对课程的课容量、上课教室（座位不足需扩容的）进行调整的，请于 2 月 24 日（周一）前联系院系教务进行办理。
2. 教师可根据课程情况制定适用于新教学环境的考试、考核方式，明确课堂纪律和要求，并提前向学生明确说明。

#### 四. 线上学习纪律

1. 2019~2020 学年度春季学期教育教学计划于 2 月 17 日开始执行,学生须按教学日历按时在线上课。
2. 未经批准不参加教育教学计划规定的活动的,按学生纪律处分管理规定及实施细则处理,返校前的在线学习情况和返校后的学习情况将累计。
3. 未经批准连续 2 周末参加教育教学计划规定的活动的,按学籍管理规定予以退学处理,返校前的在线学习期间和返校后的教学期间(扣除学校规定的返校过程时段)按连续计。
4. 学生如因技术限制等原因无法顺利进行某些课程的在线学习,应及时与任课教师联系,说明情况并请假,获得批准后通过其他方式进行学习。
5. 在线学习过程中影响教学秩序(如过度在线发表与课堂无关的内容等)且不听劝阻的,按学生纪律处分管理规定及实施细则处理。

## 五. 学籍异动

1. 复学: 需要复学的学生,应先完成网上选课并按照教学安排在线上课。学生应于 3 月 1 日前向辅导员报备(辅导员汇总后将名单发送至院系教务邮箱),并在学校公布的返校时间后 2 周内完成复学手续办理。
2. 休学: 需要休学的学生,应于第 14 周前将《休学申请表》(经本人及班主任/辅导员电子签名)电子版、相关证明材料及《休学退课审批表》发送至院系教务邮箱,由院系审核后提交教务处审批。
3. 延期毕业: 学生应在 info 自行下载《学生申请延长学习年限审批表》,经本人、家长、班主任/辅导员签署意见并电子签名后,于 3 月底前将审批表电子版提交至院系教务邮箱,由院系审核后统一提交教务处审批。

## 六. 本科生综合论文训练

本科生综合论文训练可网络远程完成,涉及实验/调研等内容的选题可进行调整,如需重新选题的,请导师与学生共同商议确认,报告给院系各教学副所长,并请各所 3 月 5 日前将“2020 届综合论文训练课题统计表”发送至院系教务邮箱。

计算机系本科教学办公室工作人员:

韩怡, 本科生教务, 53895777 (微信号), 62789270 (办), cshan@tsinghua.edu.cn

马显春, 教学办主任, myc@tsinghua.edu.cn

武永卫, 教学副系主任, wuyw@tsinghua.edu.cn