

# 关于研究生（含进修生）网上选课的若干规定

北林研办发〔2013〕14号

（2015年10月修订）

为规范研究生教学和成绩管理秩序，方便任课教师及时掌握学生选课情况、安排授课计划，针对研究生网上选课过程中出现的一些问题，研究生院培养处经过仔细考虑，认真分析，对原规定进行了修订，并就有关注意事项详细说明如下：

1. 网上选课是在研究生院主页的“研究生管理信息系统”中进行的。研究生院主页有两个入口，一个是教育网，一个是公网；校内可从教育网进入，校外可从公网进入。具体注意事项如下：

(1) 研究生（本校的国家统招生）用户名为学号，初始密码为本人的身份证号；进修生（含林科院研究生、预科生及各类课程进修生）的用户名和初始密码均为进修号（提示：初次登录信息系统之后建议立即修改并牢记密码）；

(2) 用户身份选择研究生或进修生，认证码依据方框右边所示内容填写；

(3) 如无法登录系统，请到党委研究生工作部（主楼 206）咨询解决，进修生请到研究生院（主楼 219）咨询解决；

(4) 如忘记密码，研究生请到各学院研究生秘书处申请重置，进修生请到研究生院培养处（主楼 214）申请重置。

2. 包括第一外国语、政治等在内的所有所修课程都需进行网上选课。

3. 研究生应在规定时间内登录研究生信息管理系统完成新生信息的确认，开学初在规定期限内到计划财务处交费，然后到所在学院研究生管理部门注册（包括学生证注册和网上系统注册），注册后方可进行网上选课和查询成绩。如出现无法注册的情况，请查看自己是否按期完成了新生信息确认、培养费和住宿费是否存在欠费情况，务必在规定期限（特别是选课期限）内到党委研究生工作部（主楼 206）咨询解决，按时完成新生信息确认、缴费、注册以及网上选课，否则造成的各种后果由研究生本人承担。

4. 从开学到每门课开课两周内可进行网上选（退）课。例如，每学期正式开学的前两周内（第 1、2 周）可以对本学期所开的所有课程进行选择。每门课程开课的前两周为试听课和确定选、退课时间，第 1 周开课的应在第 1-2 周内、第 11 周开课的应在第 11-12 周内完成试听和确定选、退课程；其他周次开课的依此类推。

5. 个别集中开课的课程，应在集中开课的当周内，或者根据任课教师的要求及当时通知完成选、退课程。其他课程如有特殊要求的见具体通知。

6. 应在查阅好教学通知和课程表的基础上，结合本专业培养方案（可在“研究生院主页—研究生培养—培养方案”处查阅），并根据导师和自己的实习实验和出差等各项计划进行选课，确保能够完成全部课程学习和考试。由于出差或其他原因无法完成试听、课程学习和考核的，或者所听课程不适合自己的研究生，也应在试听听课的两周内完成网上退课。超过选、退课期限，将无法办理选课和退选。

7. 所选课程开课学期应与实际上课学期一致，不上课则不选课，选课则必须上课。选课前一定要确认所选课程对选课学生的专业和年级的要求，不要盲目选课，任课教师已明确通知不符合选课条件的研究生（含进修生）须及时进行网上退课。对于选课未上、并未及时退选的课程，如重修该课程，需在开课学期第一周或开课前到“研究生院主页—下载中心—培养表格资料”处下载、填写“研究生课程重修申请单”（一式两份），经导师签字后到研究生院培养处办理重修手续，重修成绩登记在第一次选课的学期，并在备注栏标明重修学期。

8. 每门课在选课系统中只能选择一次，以前各学期选过的课在新学期中无法重复选择。因此，当所选课程在所选学期因特殊原因不开课时，要及时根据通知进行网上退课；如在可退课期限内出现问题无法退选，应尽快反映到研究生院培养处，培养处会根据实际情况进行退课，否则会影响下次开课学期的选课。如在以后学期中仍选修此课，则需在开课学期重新进行网上选课。

9. 选课（退课）后应返回点击“查看选课”或到培养处核实，以确保选（退）课成功，避免出现“自己认为选、退课成功，而实际上没有成功”的问题。在选课高峰期会出现网上选课系统无法打开或其他异常情况，所以选课时尽量避开高峰期，选择其它时间进行选课。

#### 10. 成绩管理与审核：

（1）凡在规定期限内选课，并且任课教师给出成绩的，其成绩均录入研究生管理信息系统，记入研究生课程学习档案；

（2）未在规定期限内完成网上选课的，即使其实际上课，并且老师也出具成绩，研究生院培养处不予以承认，视为该生未选修此课；

（3）未在规定期限内完成网上退课，并且没有参加课程学习和考核，或课程论文未按任课教师的要求提交，导致没有成绩的，在成绩查询时显示为零分、空白或隐藏，最后成绩一律按零分处理；

（4）在打印成绩单时不允许擅自去掉没有成绩或其他分数低的课程，否则研究生院培养处在审核成绩时不予以承认和盖章；

（5）各学院和研究生院均不负责研究生成绩单打印，研究生可持“学生一卡通”到主楼二层大厅成绩单自助打印终端上打印。如因机器故障无法正常打印，可登录个人系统进行打印（操作顺序：“成绩查询—打印成绩单—出现预览界面—再次点击打印成绩单”），然后到研究生院培养处审核盖章。

11. 各类进修生正式入学后用新学号选课，对以前学号选过的课程不要重复选择。如进修成绩需由进修学号导入正式学号，请在新生入学初到研究生院培养处登记。

12. 此规定适合我校研究生（含“2+3”、“2+2”、“1+3”等）、林科院研究生及其他在我校选修研究生课程各类进修生。研究生选课及成绩事宜应遵守此规定及研究生院的其他相关规定，否则造成的一切后果由本人承担。

13. 本规定解释权在研究生院，自公布之日起实施。