

关于研究生（含进修生）网上选课的规定

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、研究生应于 9 月 1 日之前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课。例如，每学期正式开学的前两周内（第 1、2 周）可对本学期开设的所有课程进行选择。每门课程开课的前两周为试听和确定选、退课时间，第 1 周开课的要在第 1、2 周内；第 12 周开课的要在第 12、13 两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，要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、选课时一定要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，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，也一定要在试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、所选课程的学期应与实际上课的学期一致，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，对于任课教师已明确通知不符合选课条件的研究生，要及时进行网上退课。对于选课未上，并未及时退选的课程，如在以后的学期还选修该课程时，需在开学第一周或开课到“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。如在以后学期中仍要选修此课，则需在开课学期重新进行网上选课。

9、选课（退课）后要返回点击“查看选课”或到培养处核实，确保选（退）课成功，避免出现“自己认为选、退课成功，而实际没有成功”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，所以选课时段尽量避开选课高峰期，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，所选课程在本人的成绩单中会显示为零分、空白或隐藏；

（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打印研究生成绩单，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（建议研究生在完成课程学习的前提下，可打印多份，但最多不超过 10 份，一次审核完成）。

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到正式学号，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的各类进修生。研究生选课及成绩事宜请遵守此规定及研究生院的其他相关规定，不要听信不明规定的任课教师或其他同学的承诺或误导，否则造成的一切后果由自己承担。

13、此规定自 2006 年春季开始发布实施，并于 2013 年和 2014 年修订，解释权在研究生院（此规定之前的通知或规定与本规定没有冲突的仍然有效）。