**2019-2020学年第一学期研究生课程选课说明**

**2019-2020**学年第一学期（2019年秋季学期）研究生选课分为“正选”和“退补选”两个阶段，“正选”安排在暑假期间，“退补选”安排在开学第一周。具体选课安排如下：

**一、研究生选课时间**

**正选时间：**

2019年8月20日8:00——2019年8月31日23:00

**退补选时间：**

2019年9月2日10:00——2019年9月8日23:00。

**二、选课前的准备**

2019年9月份入学的19级研究生新生，第一次登录我校《研究生信息系统》选课，下面这些必要的准备工作一定要做好。

1、登录《北京交通大学研究生教育管理信息系统》（简称“研究生信息系统”），熟悉本专业的“研究生培养方案”，尤其是，熟悉方案中的“培养方案课程”。

操作步骤如下：

1. 按“**《研究生教育管理信息系统》使用须知**”介绍的方法登录《研究生信息系统》。
2. 点击“方案与计划”进入培养计划维护页面，再点击“查看培养方案”即可看到你入学后使用的“专业培养方案”。

注意：如果你点击“查看培养方案”，没有显示“培养方案”，而是显示“找不到培养方案”，再或者，你对看到的培养方案有疑问，请联系所在学院研究生科老师，也可以发邮件到研究生院办公邮箱（后附）咨询。

2、与指导老师联系，获得导师的选课指导。

思想政治理论课和外国语课等公共课，原则上按照学校安排选课即可，数学基础课、专业基础课和专业课最好在指导老师的指导下选课，这关系到今后的专业学习与科学研究。

3、编制培养计划

研究生要进行选课操作，首先必须完成个人培养计划的编制。在得到导师的选课指导、确定今后的学习方向后，就可以编制“个人培养计划”啦。

操作步骤如下：

点击“方案与计划”，进入培养方案查看与个人培养计划维护页面。此时系统显示的是个人培养计划的当前状态，与点击“查看培养计划”的效果相同。

第一次进入“方案与计划”页面，请点击“前去填写”按钮，在系统中建立你的“培养计划”记录，如果你尚未与导师商定培养计划各环节内容，可以直接点击“保存”完成记录建立。

点击“编辑计划课程”进入“计划课程”维护页面，在这里你可以添加课程、修改已有课程的课程属性、设定正确的课程属性，以及删除不需要选修的课程。

**同学们必须要做的是，将计划选修的课程添加到个人培养计划中，并设置正确的课程属性。**

注意：（1）在选课模块中，无法选择未在培养计划中的课程；（2）选修课程的课程属性以培养计划中你所设置的该课程的课程属性为准；（3）课程属性一旦被锁定，不得轻易修改。（4）只有列入到个人培养计划中的课程，其修得的课程成绩才会出现在你个人的“研究生成绩单”中，也才会计入毕业资格所需学分。

**特别提示：**

1、根据学校关于“研究生培养工作的若干规定”，导师应该在研究生入学两个月以内，根据专业培养方案的要求，结合研究生的情况，指导研究生完成“个人培养计划”的制定工作。

培养计划是研究生培养工作和学位授予工作的主要依据，研究生选课、毕业资格审查等环节都需要以“培养计划”为依据。原则上，研究生需要完成“个人培养计划”中规定的全部工作

2、研究生培养方案对各类研究生课程和各个培养环节分别有学分要求，学生只有修够规定的各类学分，才能具备论文送审、参加答辩的资格。课程属性是《研究生信息系统》进行毕业资格审查的依据之一，正确设置所修课程的课程属性才能保证学生顺利通过系统的毕业资格审查。

按照规定，已锁定的课程属性无正当理由，不能修改。而且，除毕业资格审查的需要外，研究生院不受理课程属性修改的申请。

3、同学们随时可以往培养计划中添加课程，但对本学期正在选修的课程的属性进行修改和调整，只能在学期的第1—6周进行。

4、如果遇到前述“没有对应培养方案”的情况，并且联系学院一时也解决不了问题，不必着急，可以先通过课程号将你计划选修的课程添加到计划课程中，然后完成选课，等开学后将问题反映到学院研究生科，待方案问题解决后，重新做一次培养计划就可以了。

**三、选课**

完成选课前的准备工作后，尤其是完成“计划课程”的编辑后，就可以开始选课啦。

**1、进入选课页面**

点击“选课与成绩”按钮，进入选课与成绩查看页面。

非选课期间，页面显示“现在不能选课”。

选课页面右侧分上下两部分。上半部分显示本次选课“已选课程”，下半部分显示“备选集”和“选课”按钮。

**备选集**：备选集显示的是已列入培养计划、未修、本学期开课、且可选的所有课程，未列入培养计划的课程不在备选集中出现。

**对于19级新生来说，只要按要求完成培养计划的编制，可选课程均应出现在备选集中。**

认真查阅备选集显示课程的开课信息，确定选课计划。

**2、完成选课操作**

同学们可以通过两种方式完成选课操作：**备选集选课**和**课程号选课**。

**方式一：备选集选课**

原则上，19级新生的所有课程均应通过“备选集选课”完成选课操作。具体步骤如下：

1. 在备选集中点击欲选课程左侧的选择框选定课程；
2. 输入验证码；
3. 点击“选择备选集课程”。

完成以上步骤，所选课程将出现在上方“已选课程”中。

如果你欲选课程未在备选集中出现，其原因有一下几种可能：

（1）你未将该课程列入个人培养计划，那么，你应该先将拟选修课程添加到你的个人培养计划课程列表中，再回到“选课页面”进行选课。

（2）你已修过该课程。本次选课该课程对你来说属于重修，重修课程需采用第二种方式“课程号选课”直接输入课程号选择该课程。

（3）本学期没有安排你选修该课程。因为思想政治理论课、英语课以及信息检索和知识产权等课程，受资源限制，实行分班限制选课，同学们只能按分班选课，未分班的本学期不能选修该课。

**方式二：课程号选课**

按要求输入课程号、课序号和验证码后点击“选课”即可。

注意：如果所选课程与已选课程上课时间有冲突，则不能选择该课程，系统将给出提示。

选课结束请点击页面左侧“本学期课表”，确认选课成功。

在此，郑重提醒同学们：

**（1）请一定要查看“本学期课表”来确认选课结果，不可想当然的认为自己操作正确；**

**（2）不选课直接去听课学校不承认该课程成绩**。

**四、注意事项**

1、博士生英语课在“正选”阶段不可选，需等到“博士英语水平测试”成绩出来，博士英语分班确定后方才开始选课。

**博士英语选课时间为：9月2日——9月8日，请同学们注意。**

**2、关于“综合英语，21012001”的选课**

学术型硕士研究生的“综合英语”课，开设6个外籍教师授课班（以下简称“外教班”），每班30—40人，总计接纳200—240人上课。外教班对应的“综合英语”教学班的课序号为1——6。

外教班第2周开始上课，开课周次为第2周——第17周。

外教班选课名单从19级学术型研究生中选拔产生，选拔依据为同学们在《北京交通大学师生迎新系统》（以下简称“迎新系统”）中注册报到时填报的英语成绩。

研究生院会依据8月17日之前“迎新系统”中的英语成绩进行“外教班”的分班，以及整个“综合英语”的分班。

注意：

（1）“综合英语”课序号为1、2、3、4、5、6的班是“外教班”，要知道自己是否入选外教班，只需：将综合英语添加到培养计划中，这时，在“备选集”中如果“综合英语”分班对应的课序号小于等于6，那么你获得选外教班的资格。

（2）直博生、硕博一体化培养的硕士生不能选外教班的课。

**3、关于硕士生外国语免修手续的办理**

按照“**北京交通大学2019级硕士研究生外国语课程教学安排**”中的规定，学术型硕士生满足一定条件可以申请免修“硕士英语（包括：综合英语和学术英语）”。符合免修条件并有意免修的19级硕士生需按下述要求办理免修申请：

（1）确认已将“综合英语”和“学术英语”添加到自己的培养计划课程中，并已设定了正确的课程属性；

（2）入学第一周，填写“研究生英语免修申请表”（参见“外国语课程教学安排”附件），到所在学院研究生科提出免修申请，出示免修依据（成绩单）原件，并提交免修依据复印件；学院审核无误后，将申请者加入上报的免修名单；

（3）在退补选结束前，登录系统退掉已选的“综合英语”。

（4）符合免修条件的也可以选“外教班”的课，但是，选外教班的同时，意味着你放弃了免修资格，学校不再受理你的免修申请。

4、课程一旦选定，即，退补选结束后，原则上不再受理退课与选课，选课记录无法修改，必须参加课程的学习、考试，不参加课程学习、考试的成绩记零分。每学期应根据个人具体情况慎重选课，不要选课过多，以免考试成绩不理想。

对于未进行网上选课的研究生，任课教师无权同意其参加考试、取得成绩，研究生院也不承认其学分与成绩。

5、专业课的上课时间、地点如有变动，研究生院会随时更新课程信息；如遇未能及时更新的情况，请以开课学院公布的为准。

6、选课系统中显示本学期课程中的节次为大节，除第七节为一个学时外，其它均为两个学时，其对应上课时间如下：

第一节： 8：00—9：50； 第二节：10：10—12：00；

第三节：12：10—14：00； 第四节：14：10—16：00；

第五节：16：20—18：10；第六节：19：00—20：50；

第七节：21：00—21：50。

7、教学楼简称：思源楼——SY；思源东楼——SD；思源西楼——SX；逸夫楼——YF；东校区一教——DQ；东校区二教——DQ2。

8、选课过程中遇到问题，请咨询所在学院研究生科的负责老师，也可以发邮件到研究生院办公邮箱进行咨询，全日制研究生的选课问题请联系培养办公室办公邮箱：yjsypyb@m.bjtu.edu.cn，非全日制研究生的选课问题请联系专业学位办公室办公邮箱：[yjsyzyxwb@bjtu.edu.cn](mailto:yjsyzyxwb@bjtu.edu.cn)，我们会尽快予以回复，解答。

研究生院

2019年7月25日