

附件 1:

2020-2021 学年春夏学期本科课程选课特别提醒

★选课规定

1. 学生应严格按选课通知的要求统一在教务网上完成选退课或补选退申请,未参加者不再另行安排选退课或补选退申请。学生选课、听课、考核的教学班应一致。

2. 学生因实践教学、交流学习或其他原因不在校内,但在 2020-2021 学年春学期前回校的,应凭个人选课密码从校外登录教务网按时参加正常选课,并遵守选课、修课的相关规定。

3. 参加校外交流学习的学生,如校外交流学习时间超过当学期时间的三分之一以上,或课程考核期间不在校内,应在外出交流前将所选课程全部退选。未按规定退课者成绩记“零分”。已列入短期交流学习项目,但交流回校后仍能参加学期剩余三分之二以上课程学习并能正常参加考核的学生,应按时参加相应学期的正常选课。

★选课准备

4. 学生应根据自己所在专业培养方案当学期推荐修读的课程,结合自身的学习进程安排,制定学期选课计划,完成学期选课。

5. 毕业班学生应注意在选课前提前**做好毕业资格的自审**,在规定选课阶段选足应选课程,避免因漏选必修课程或选修学分不够导致不能正常按学制规定年限毕业。

★选课操作提示

6. 选课操作界面上可能会有弹出窗口显示(例如在网上申请补选和补退时可能会提示弹出窗口限制),如所用电脑、手机的浏览器或防火墙设置有自动拦截弹出窗口,请注意取消,以免导致操作失误或

操作失败。

7. 学生选课时应注意课程的“预修要求”以及每个教学班“面向对象”、“双语”等标注信息，以免误选不符合预修要求的课程或者不适合自己的特殊教学班。

★选课策略

8. 第一轮选课后所选课程学分低于 20 学分的低年级学生，应注意调整选课策略，以选上课程为主要目标，在后续选课阶段合理利用多志愿申请，避免挑选热门教学班。

★重复修读（重修）

9. 允许已修读并获得课程学分的学生进行重修，但选课优先级降为最低级，原则上不允许补选容量已满的教学班。此外，应注意不要误选实行两级记分的循环补充教学班。

★网上申请补选

10. 本专业培养方案推荐当学期修读的课程，如因教学班容量已满或与已选的其他课程上课时间冲突，无法自行调整完成选课，应按规定在教务网提交“教学班补选申请”。相同条件下，补选申请应首先选择容量未满或者人数少的教学班。申请批准后自动选上该课程。因时间冲突而不能上课的课程必须及时办理“免听”手续，否则按旷课处理。

★网上免听申请

11. 开课两周内，选定的课程如果符合《浙江大学本科课程成绩评定与管理办法》第十六条规定，可在教务网上提交课程免听申请。免听申请实行线上审核，请及时查看审核结果。

★放弃修读

12. 允许 1 门长学期的课程在中期申请放弃修读，通常安排在夏

学期第二周的周末。申请批准后，成绩以“放弃修读”记载，不计入学分绩点统计。已提前结束、或明确注明不得放弃修读、或过程考核中该生发生违纪作弊等情况的课程，不接受申请。

★补考

13. 如有不及格课程需补考，应区分是属于“统一补考”还是“跟班补考”。“统一补考”的课程安排在春学期开学初进行。有补考资格的学生，应在规定时间上网确认才能参加统一补考；未确认者视为自动放弃补考资格。“跟班补考”的课程应在后续学期正常选课时间内选择教学班进行“补考选课”操作，参加该教学班正常期末考试作为补考。

14. 补考只有一次机会，补考缺考按自动放弃补考资格处理。不及格课程经补考仍不合格或者补考缺考，可以选择重修。重修必须按正常程序选课，在实际选课操作时应**先放弃补考资格，才能进行重修选课**。

★选课咨询

15. 对选课操作、培养方案要求、主修专业确认、毕业资格等信息有疑问，应及时向教务处相关办公室、各学院（系）本科教学管理部门、导师或班主任进行咨询，以尽快解决问题。

本科生院教务处相关科室咨询电话：

课程中心	88206235	88206187	
学籍中心	88206236	88206184	88208655
通识教育中心	88206015	88206095	
教学培养办公室	88206416	88981235	
实践教学办公室	88981995	88206238	

交流学习办公室 88206634 88206415

各学院（系）本科教学管理部门联系电话请参阅如下网址：

<http://zupo.zju.edu.cn/599/list.htm>