**2018-2019学年第一学期研究生课程选课说明**

2018-2019学年第一学期（2018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：**

2018年8月20日8:00——2018年8月31日23:00

**退补选时间：**

2018年9月3日10:00——2018年9月9日23:00。

**二、选课前的准备**

1、登录《北京交通大学研究生综合教务系统》，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. 打开浏览器，输入网址：<http://gs.bjtu.edu.cn>，进入北京交通大学研究生院主页；
2. 点击页面右侧的“研究生综合教务”，进入“北京交通大学研究生综合教务系统”登录页面，输入自己的账号和密码登录系统。研究生的登录账号为学号，初始登录密码为身份证后六位。
3. 点击“方案与计划”，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。

政治理论课和外语课按照学校安排选课即可，数学基础课、专业基础课和专业课需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后，编制“个人培养计划”。

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。

点击“查看培养计划”可以查看个人培养计划的当前状态，并可对个人培养计划进行修改。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“保存”后，系统将自动把培养方案中的“方案课程”添加到你的“培养计划课程”列表中。

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。

**同学们要做的是，将计划本学期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。**

关于个人培养计划维护的进一步信息登录《研究生综合教务系统》，到“通知公告”栏中查看“**研究生个人培养计划编制指南**”。

**特别提示：**

（1）课程属性是《综合教务系统》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。

（2）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。

（3）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，可以按下面操作步骤先选课，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**

按上述要求完成选课前的准备工作后，尤其是完成“培养计划课程”的编制后，可以开始选课。

选课须知：

1、研究生选课通过《研究生综合教务系统》进行，同学们首次登录使用《研究生综合教务系统》前，请先阅读“《研究生综合教务系统》使用须知”（附件一）。

2、《研究生综合教务系统》的登录账号为学号，初始登录密码为身份证后6位，登录系统后，同学们可以自行修改密码。

3、同学们在进行选课操作前，须认真阅读“2018-2019学年第一学期研究生课程选课说明”（附件二）。

“选课说明”中详细说明了选课前需要做的准备、选课注意事项和如何进行选课操作等。

4、因学校资源所限，全校性公共课实行分班限选，同学们只能按系统分派选择此类课程；其中，全日制研究生的思想政治理论课、英语课、信息检索课和知识产权课实行分班限制选课；非全日制研究生的思想政治理论课、数学公共课、信息检索课和知识产权课实行分班限选。

注意，分班并不强制学生必须本学期选修安排的课程，同学们可以根据导师的建议和自己的情况选择本学期要修的课程。

5、博士研究生的英语课是要通过入学后的“博士英语水平测试”进行分班的，博士英语课程的选课时间安排在“退补选”阶段。有关英语水平测试安排的通知发布在研究生院主页上，请注意查看。

6、硕士生的英语免修必须按规定办理。

同学们一定要认真阅读附件三“2018级研究生外国语课程教学安排”和附件二“2018-2019学年第一学期研究生课程选课说明”中关于硕士英语免修的内容，及时按规定办理免修手续。

7、选课结果以9月9日选课结束时的系统数据为准。

请同学们务必在9月9日或10日登录教务系统查看本学期课表，确认一下自己的选课结果，避免漏选和忘记退选的事情发生。

**四、注意事项：**

**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**。

**3、选课后不听课、不参加考核会产生一条不及格课程的记录，这会影响到课程成绩排名，对奖学金评定、研究生评优评先等均有影响。**

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、选择本学期课程时，请注意选课限制说明。

7、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。

8、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。

9、 《研究生综合教务系统》登录密码丢失，请凭有效证件到所在学院研究生秘书处查询。

10、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

2018年8月15日