

选课程序及相关规定

一、选课前的准备工作

1. **熟悉本大类（专业）的培养方案。** 大类（专业）培养方案是学校按照专业培养目标和年限（4 年制或 5 年制），在充分调研的基础上、经学院教学指导委员会反复论证，并经学校组织的专家审核后制定的，充分考虑了课程前后衔接的逻辑关系及大部分学生的学习规律，是选课的指导性文件。学生一般应按培养方案的课程安排顺序修读，提前修读可能给学生的学习带来困难，滞后修读则有可能影响学生按时毕业。诚然，学生也可以根据自身的基础和学习特点自主制定个性化的修读计划。但在选课时一定要注意课程之间的先后逻辑关系。学生必须修读完成本专业培养方案规定的相关课程及教学、实践环节，并取得最低毕业学分后方可通过毕业资格审核。
2. **认真了解课程开设情况。** 每学期的课程开设是根据大类（专业）培养方案和大类（专业）学生数以及教学资源状况而安排的，是学生可选课程的根本依据，学生应该根据每学期的课程开设情况选择本学期应该修读的课程。

各专业人才培养的目标与要求不同，课程安排也有所区别，同类型或同名课程对不同专业学生的要求不同，学时数及学分数也不同。即使学时数相同的同名课程，对不同的类（专业）其教学内容也有可能各有侧重。学生选课时应注意选择修读本类（专业）培养方案规定的课程（**注意课程代码**）。如学生修读非本类（专业）培养方案规定的课程，所修学分按选修课学分计算。若学生选择同名、同类型课程的学分数高于本专业该课程学分，即同类型、高一层次的课程，学校同意用高层次课程替代本类（专业）培养方案中规定的同类型课程。（如《有机化学（甲）》可替代《有机化学（乙）》等）

3. **检查本人学习进度情况。** 学生在选课前应检查本人学习进度，特别要检查是否有前期应修读而尚未修读的课程，或已修读但未取得学分的课程。如有此类课程，应在下次选课时首先选择修读此类课程，以免影响正常的学习进程。**为保证学生在规定的最长年限内顺利完成学业**，建议每一选课周期（每一长学期）修读课程平均在 25 学分左右，最少不得低于 15 个学分。
4. **了解任课教师情况及课程简介，拟订自己的计划课程表。** 学生可以通过校园网了解任课教师的情况，也可以向本科生导师或上一届同学了解课程及任课教师情况，在本科生导师指导下根据学校的课程安排及本人的实际情况，拟定课程修读计划（课

程、任课教师以及上课时间)。学校在安排任课教师时已考虑了教师的特长和教学特点,因此建议学生尽量按学校推荐的课程表选课,当然学生也可以在本科生导师指导下在推荐课表以外选择修读课程及任课教师。

二、 选课时的操作流程

课程中心一般在每学年冬(夏)学期第4周通过校园网公布下一个长学期的课程安排情况,学生可查阅并在本科生导师和班主任等指导下初步选择下学期的课程,包括课程、任课教师、上课时间、地点等。学校选课网站在第5周开放选课,学生可以在任何一台联网的计算机上选课。每次选课一般分五个阶段进行:

1. 第一阶段

- (1) 输入个人密码进入选课系统,系统检查缴费与注册情况,凡未缴纳学费的学生,将无资格参加选课,应先去学校财务部门办理缴费或缓缴费手续,并完成注册。已注册者进入下一步。
- (2) 系统提示学生应修而未修或已修但未取得成绩的课程。
- (3) 第一阶段选课不限容量,不分时间先后,结束后按容量和选课优先级(包括专业、年级等)抽签。
- (4) 进入学生选课界面,系统显示当前选课周期本类(专业)培养方案推荐的通识课程、大类课程和专业课程的安排(包括:课程、任课教师、时间、地点、已选人数等)。分别进行本类(专业)培养方案推荐课程选课、非推荐课程选课、体育课选课和导论类课程选课,如有需要还要进行跨类(专业)课程选课、辅修课程选课、补考课程选课和重修课程选课。
- (5) 学生选定课程后提交选课结果,完成第一阶段选课。

第一阶段抽签未中的学生或因取消课程而落选的学生可在第二阶段选课中再选。

2. 第二阶段

- (1) 课程中心在本阶段选课前处理好前一阶段的选课数据,学生可到选课网上查看结果,并开始本阶段选课。
- (2) 输入个人密码进入选课系统,检查并确认前一阶段选课结果。对前一阶段未完成的课程均可进行补选。本阶段选课仍不限容量,不分时间先后,期间退课的容量不释放,待下一阶段再释放,结束后按前一阶段抽签后的余量和选课优先级再抽签。
- (3) 学生确认并提交后完成本阶段选课。

3. 第三阶段

同第二阶段操作。第三阶段选课结束后，按前一阶段抽签的余量再抽签。第三阶段选课处理完毕后，统一安排时间在网上预订教材。

4. 第四阶段（春季学期或秋季学期开学初）：

- (1) 本阶段要完成重修课程、补修课程及补考课程的选课。学生可以进入“搜索引擎选课”界面，输入需要重修、补修课程的课程号（或课程名称）进行查询，请首先查看该课程的已开课情况，并视个人情况进行选课。也可以点击“循环补充教学班”进入学校为之开设的循环补充教学班开课信息栏，查询开课情况,并进行选课操作。循环补充教学班的安排一般在本阶段选课时才决定。
- (2) 确因课程安排导致上课时间冲突，在前三个阶段选课中未能完成选课的，可以在本阶段选课中在选课网上办理“教学班补选申请”并办理相应的免听手续。
- (3) 开课第4周统计学生最终修读课程情况，作为学籍管理、成绩管理以及按学分收费的依据。

5. 第五阶段（夏季学期或冬季学期开学初）：

本阶段选课只针对夏（冬）学期的课程进行调整，不能退、选春夏（秋冬）长学期的课程，其他操作方式同第四阶段。

三、 注意事项

1. 选课结果一旦确定，原则上不得更改，希望每位学生在选课前作好充分准备，应全面了解本类（专业）的指导性培养方案，选课时熟悉选课系统操作方法，在本科生导师的指导下进行选课。
2. 为保证学生顺利完成必修课的选课，选课系统给每个人安排了一张推荐课表，建议学生先执行快速选课，然后根据个人情况进行调整。
3. 在选课过程中课程中心将定期对选课结果进行后台处理，分别说明如下：
 - (1) 第1次一般安排在第一阶段选课结束后，对于有本、跨类（专业）选课之分的课程，如果本类（专业）选课者超过容量，只在本类（专业）选课者中筛选产生教学班名单；如果没超过，本类（专业）选课者全部确定入选，跨类（专业）选课者留待第二阶段后筛选。对于无本、跨类（专业）选课之分的课程，如通识公选课、体育课等，如果超过容量，则随机筛选产生教学班名单；如果未超过，则全部确定入选。
 - (2) 第2次安排在第二阶段选课结束后，对于有本、跨类（专业）选课之分的

课程，第一阶段剩余名额随机分配给第二阶段选的本类（专业）选课者，有多余名额再随机分配给非本类（专业）选课者。对于无本、跨类（专业）选课之分的课程，剩余名额随机分配给所有第二阶段选课者。

- (3) 第 3 次安排在第三阶段选课结束后，第二阶段剩余名额随机分配给第三阶段选课者，不分本、跨类（专业）选课。
 - (4) 第 4、5 次分别安排在第四、五阶段选课结束后，处理同上。
 - (5) 每一阶段选课结束后，有可能对选课人数低于最低开课人数要求的课程进行停课处理；并根据选课情况适当增开部分课程。
4. 暑假短学期课程的选课安排在夏学期中的秋冬学期课程选课周期的前三个阶段，暑假后的第四、五阶段不能补、退选。
 5. 学校根据学生修读课程的学分数计算相应的学费，于每学年末清算一次该学年的学费，办理缓缴费的学生须于学期末之前缴清学费，否则所修课程成绩将不能进入**正式成绩库**，即学生查询成绩显示无记录。欠费一年不缴清者将无资格参加选课。不及格的本类（专业）培养方案指定必修的课程可以多次重修，重修同样按学分收费；不及格的其它课程，可以重修，也可以改选其他课程。学生选课时要注意量力而行，切忌盲目一味贪多。**但为保证学生在最长的学习时间内完成学业**，每一长学期（秋冬或春夏）修读的课程不得少于 15 学分。
 6. 培养方案中的课程，按照课程的前后衔接顺序安排的，既考虑了前导课程与后续课程的逻辑关系，又考虑了学生每学期的学习负荷量。学生在选课时要特别注意课程的前后衔接，不要拉下对后期学习至关重要的基础理论课或学科基础课程，以免影响后期的学习。
 7. 《大学英语》课排课分若干板块，同一板块课上课时段相同，且并列安排了多名教师开课，建议学生在推荐板块内选择课程和任课教师，否则可能给选课造成困难。
 8. 选课、听课、考试前后必须一致，否则无法获得成绩。
 9. 实验课选课后请学生们留意各实验室有关实验开课的具体通知。
 10. 有不及格课程需要重修的学生，应注意第四阶段选课时新开设的“循环补充教学班”信息和冲突课程申请、批准时间和办理免听课手续的程序及截止时间。
 11. 专业、外校转入和插班的学生，当学期选课时间已错过时，经课程中心批准后，可以统一安排一次补、退选机会，错过机会和以后学期都不再给予单独处理。
 12. 选课具体时间安排和一些选课规则的修改均以每次选课前的通知为准。

13. 请注意保管选课密码（可在系统中自行修改），选课完成后，务必退出选课系统，以保证选课结果的安全性。
14. 选课期间，应及时注意选课信息以及相关事宜，如有不明之处及时向指导教师或相关部门咨询。

选课系统操作指南

一、选课登录

1. 用鼠标双击 Internet Explorer，运行浏览器（图 1.1）。

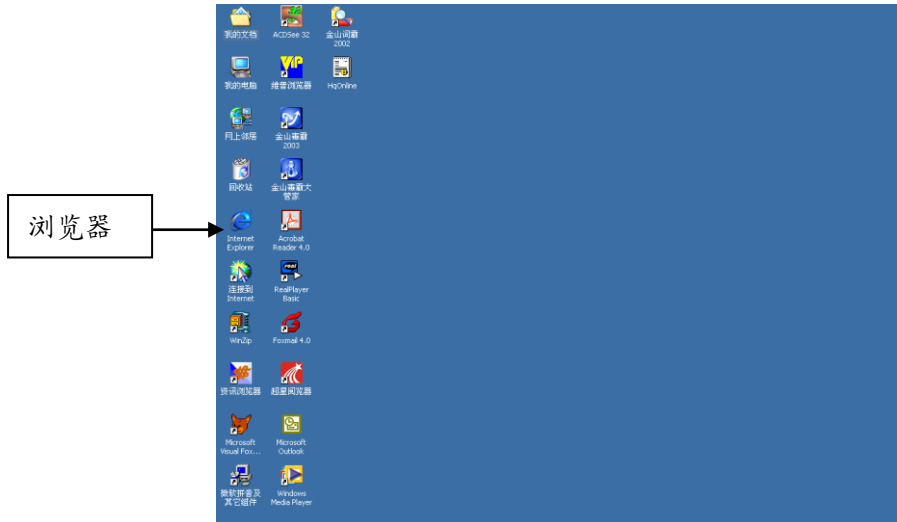


图 1.1

2. 在地址栏输入选课地址（http://jwbinfosys.zju.edu.cn），最后按回车键确认（图 1.2）。



图 1.2

3. 正常情况下会出现“浙江大学现代教务管理系统”页面（如图 1.3），页面下面是公告栏，有关选课的通知都会在这里及时发布。页面右上角是用户登录窗口，输入用户名称（学号）、用户口令（新生报到单上的密码）和验证码，并且选择用户权限为学生，最后点击[登录]按钮。如果没有出现“浙江大学现代教务管理系统”请检查选课地址（http://jwbinfosys.zju.edu.cn）输入是否正确。

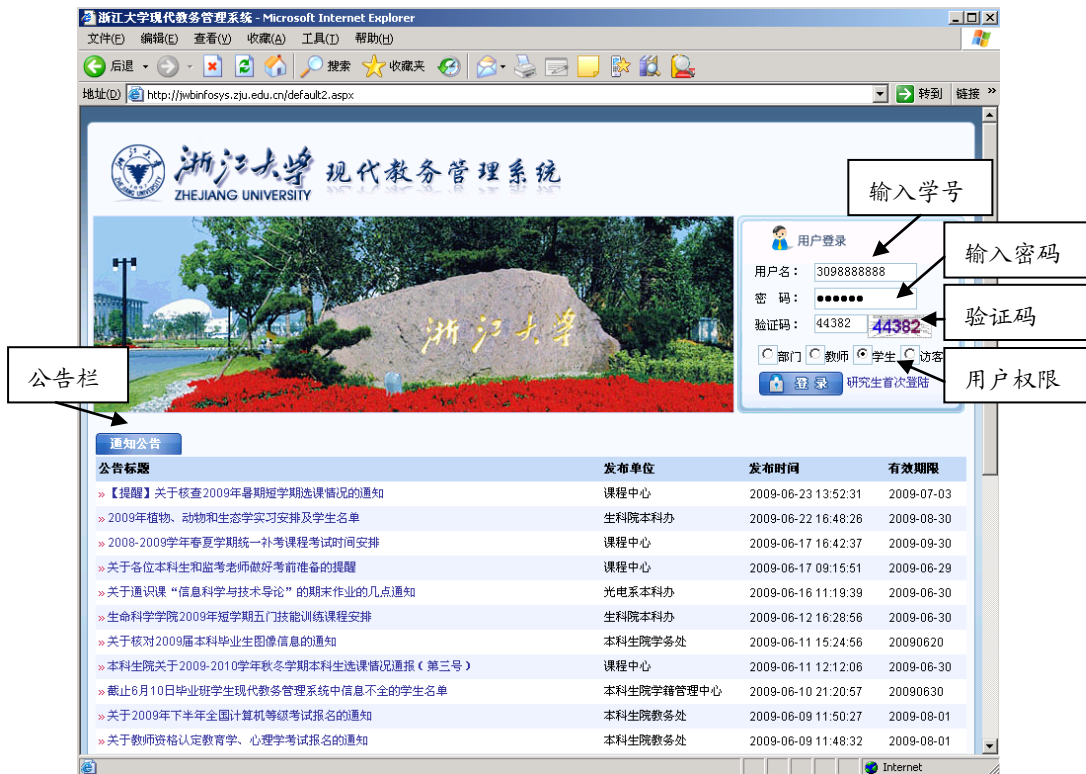


图 1.3

4. 如果通过系统认证，系统会出现下面的界面（图 1.4），选项卡上是功能分类，每类功能下面又分若干子选项（功能）。右上角是个人信息、登录密码修改和退出。



图 1.4

二、查看培养方案、培养方案、课程安排、课程介绍、教师信息

1. 查看培养方案。在图 1.4 页面中点击“培养方案”进入培养方案查询页面（图 2.1），默认是专业介绍。

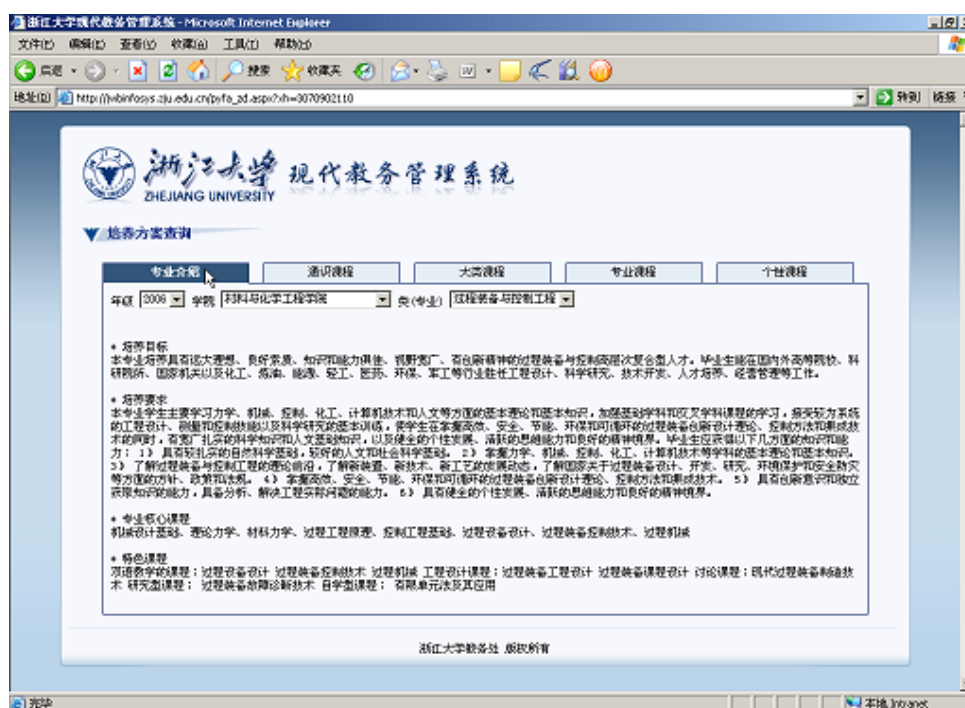


图 2.1

点击选项卡上的选项可分别查询专业培养方案要求修读的通识课程（图 2.2）、大类课程、专业课程和个性课程。



图 2.2

2. 查询培养方案。在图 1.4 页面点击选项卡上的“查询”选项，在列出的子选项中点击“培养方案”选项（图 2.3）。在弹出的培养方案查询页面（图 2.4）可以按课程类别、学期分别查询专业的培养方案。



图 2.3



图 2.4

在图 2.4 页面中点击“查看介绍”链接可以查看详细的课程信息介绍（图 2.5），其中请注意课程的预修要求。



图 2.5

3. 查看课程安排。在图 1.4 页面中点击选项卡上的“网上选课”选项进入选课主界面

(图 2.6), 点击“本类(专业)选课”子选项, 即可看到最新一个学期本类(专业)培养方案推荐修读的课程安排信息(图 2.7)。



图 2.6



图 2.7

4. 查看课程介绍。在中点击“查看课程介绍”链接可以查看到如图 2.5 所示的课程介绍。

5. 查看教师信息。在图 2.7 所示页面中点击课程代码或课程名称，打开学生选教师班页面（图 2.8）。

教师姓名	周学时	学期	上课时间	上课地点	面向对象	容量(人数)	教学方式	教材名称	本类(专业)已选人数	所有已选人数	当前本类(专业)已选人数	当前已选人数	选课
吴翔	2.0-1.0	春夏	周一第6,7,8节	紫金港东1B-308(多)#		100		线性代数	56	97	10	17	<input type="checkbox"/>
单监华	2.0-1.0	春夏	周三第3,4,5节	紫金港东1A-207(多)		122		线性代数	123	132	0	0	<input type="checkbox"/>
单监华	2.0-1.0	春夏	周四第6,7,8节	紫金港东1A-207(多)		120		线性代数	120	132	0	0	<input type="checkbox"/>
葛根年	2.0-1.0	春夏	周一第3,4,5节	紫金港东2-101(多)		100		线性代数	97	102	1	2	<input type="checkbox"/>
黄正达	2.0-1.0	春夏	周三第3,4,5节	紫金港东2-303(多)		167		线性代数	179	184	0	0	<input type="checkbox"/>
景荣荣	2.0-1.0	春夏	周日第7,8,9节	紫金港西1-107(多)		250		线性代数	95	294	83	238	<input type="checkbox"/>
孙业顺	2.0-1.0	春夏	周二第6,7,8节	紫金港东1B-308(多)#		109		线性代数	69	110	13	24	<input type="checkbox"/>
汤科元	2.0-1.0	春夏	周五第3,4,5节	紫金港东1A-207(多)		120		线性代数	93	125	0	0	<input type="checkbox"/>
汤科元	2.0-1.0	春夏	周五第6,7,8节	紫金港东1A-305(多)		120		线性代数	105	133	0	0	<input type="checkbox"/>
汪国军	2.0-1.0	春夏	周一第6,7,8节	紫金港东1B-202(多)		100		线性代数	99	106	0	0	<input type="checkbox"/>
温道伟	2.0-1.0	春夏	周一第3,4,5节	紫金港东1A-103(普)		131		线性代数	82	130	20	34	<input type="checkbox"/>
温道伟	2.0-1.0	春夏	周一第6,7,8节	紫金港东1B-204(多)		100		线性代数	39	63	19	38	<input type="checkbox"/>
夏巧玲	2.0-1.0	春夏	周三第3,4,5节	紫金港东1B-302(多)		152		线性代数	106	155	5	8	<input type="checkbox"/>
薛佩英	2.0-1.0	春夏	周一第3,4,5节	紫金港东1A-202(多)		50		线性代数	50	50	1	1	<input type="checkbox"/>

图 2.8

点击教师姓名栏中的教师姓名链接以选定教师，查看相关教师的基本信息及教学日历（图 2.9）。

教师信息

基本信息

姓名: 单监华

性别: 男

联系电话: 87953514

E-mail地址: sjhzju@yahoo.com.cn

学院: 理学院

系(所): 数学系

学历: 大学本科(简称“大学”)

职称: 副教授

学科方向: 应用数学

教学质量评价:

学期/课程/学分/总分	2001-2002-2/线性代数乙/2/4.2818
	2000-2001-2/线性代数乙/2/4.2584
	2001-2002-1/微积分四/4/4.4651

教师简介: 二十多年来一直从事微积分、线性代数、概率统计等课程的教学与研究。1998年获校优秀教学奖。主持与参加校重点建设课程线性代数、微积分、概率统计建设工作。主编线性代数学习指导、概率统计学习指导；副主编线性代数、高等数学教材与高等数学学习指导；编写概率统计教材。发表第一作者论文十余篇。参加国家自然科学基金、国家教委教改课题、省基金项目，主持校教改课题多项。

图 2.9

6. 查课当学期开课情况。在点击“信息查询”菜单中，点击“开课情况查询”项目（图 2.10），选择学年、学期，开课学院或选择课程名称，点击查询。就可以查询该门课程当学期的开课

情况（图 2.11）。



图 2.10



图 2.11

三、选课及选课调整

1. 进入选课界面。登录选课系统后点击选项卡上的“网上选课”选项即可进入如图 2.6 所示的选课主界面，其中按选课类型分若干子选项。

2. 本类（专业）推荐课程选课

点击选课主界面中的“本类（专业）选课”子选项进入选课子界面（图 3.1）。

- (1) **快速选课**，为缩短选课时间、提高选课速度，你可以先点击[快速选课]按钮（建议），系统会自动根据你所在大类（专业）的培养方案尽可能地为你一次完成本学期**推荐必修课程**的组合选课，然后你还需根据培养方案的要求，根据个人情况在**推荐选修**的课程中选择并选课。选好的课程可以再做调整。



图 3.1

- (2) **逐门选课**，你也可以按课程逐门进行选课。在确定修读课程后，点击相应课程代码或课程名称，弹出学生选教学班的窗口（图 3.2）。除了某些面向特殊学生的教学班不列出外，其他所有教学班都会列出来以供选择。此外，还应特别注意“面向对象”一栏的信息，例如某个教学班“面向竺可桢学院学生”，那么不建议非竺可桢学院学生去选这个教学班。



图 3.2

在决定选择上课教师后，在与之对应教学班的“选课”一栏的单选框中点击打勾，如果选课成功，自动作为未选择的最高志愿加入进下面的“已选教学班”。如果选课失败，会有失败提示，（失败原因有“选课时间冲突”、“选课容量超过限制”、“没有权限选”等等）。

重复上述操作可最多选择三个志愿，即三个不同的教学班。点击“升降志愿”一栏的上下箭头，可以调整志愿的先后次序。如果除了这三个志愿，也愿意选择其他任何教学班，那么点击打勾最下面的“服从其他教学班调配”左边的单选框。

若要删除某门课程的选课，需要进入相应课程的教学班选择界面（如图 3.2）。点击已选择教学班的“选课”一栏的单选框，去掉“√”即可删除该教学班；如果想更换教学班，只需先删除原教学班，再重新选择新教学班。

教学班选择完毕后请点击[关闭]按钮确认完成该课程的选课操作。

- (3) **大学英语选课**，点击大学英语课，首选弹出确定板块与等级的界面(图 3.3)，先确定选课板块与等级（图 3.3 显示为第 1 板块四级），点击[选定]按钮后再进行选课。**建议学生按推荐板块和等级选课**，这样有利于顺利完成选课。



图 3.3

3. 跨类（专业）推荐课程选课：为了促进学科交叉复合，允许学生跨类或专业修读一些其它类或专业培养方案推荐的课程。在图 2.6 选课主界面中点击“跨类（专业）专业选课”子选项打开一个新页面（图 3.4），首先选择学院、年级，系统会自动显示对应的专业名称，然后选择专业名称，再点击[选定]按钮，弹出一个选课子界面（图 3.5），其中列出的是你所选择的年级和专业的本学期培养方案推荐的课程，学生可以按个人需要进行选课，操作方法与选本类（专业）推荐课程相同。

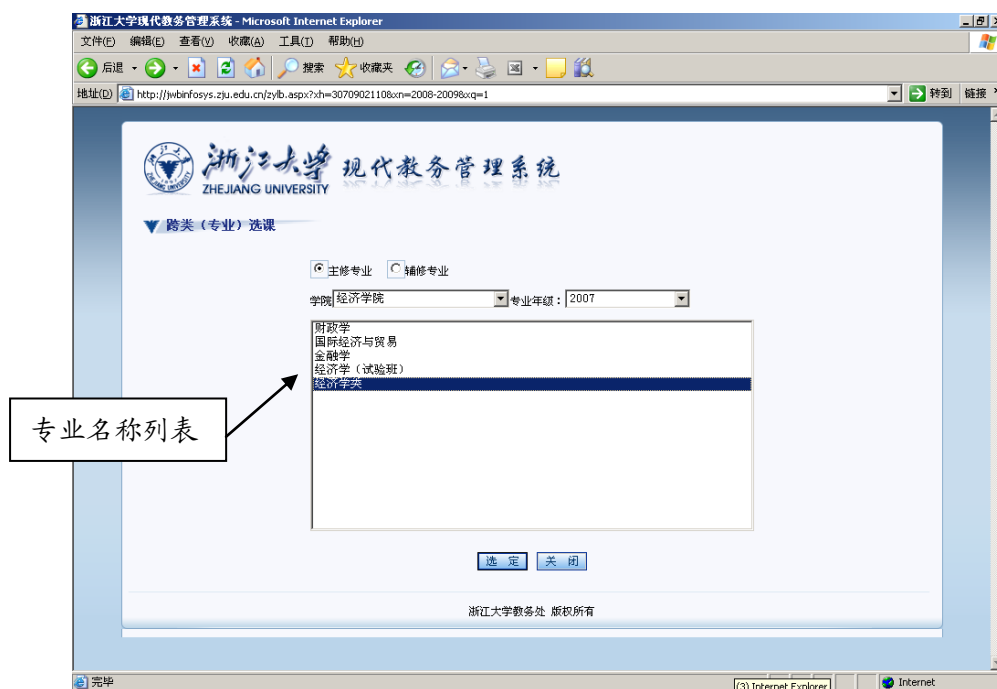


图 3.4



图 3.5

4. 其它选修课程选课。类（专业）培养方案除了推荐课程外，还需要选修一定学分的其它非推荐的课程。图 2.6 选课主界面中的“通识课程”、“大类课程”和“专业课程”三个子选项分别对应三大类型的课程，鼠标移到任何一个选项上，都会弹出一个子类型选择菜单，点击其中的菜单选项可打开对应该子类型课程的选课界面。



图 3.6

- (1) 在选课主界面中将鼠标移到“通识课程”子选项上（图 3.6），在弹出的菜单中点击任何一个通识课程的子分类，弹出一个选课子界面（图 3.7），其中列出的

是符合所选子类的所有通识课程，接下来的操作同本（类）专业选课方法相同。



图 3.7

(2) 在选课主界面中将鼠标移到“大类课程”子选项上（图 3.8），在弹出的菜单中点击任何一个大类课程的子分类，弹出一个选课子界面（图 3.9），其中列出的是符合所选子类的所有大类课程，接下来的操作同本（类）专业选课方法相同。



图 3.8



图 3.9

- (3) 在选课主界面中将鼠标移到“专业课程”子选项上(图 3.10),在弹出的菜单中点击“本类(专业)”或“所有类(专业)”选项,弹出一个选课子界面(图 3.11),其中列出的是本学期开设的本类(专业)或所有类(专业)培养方案推荐的专业课程,不分年级,接下来的操作同本(类)专业选课方法相同点击。



图 3.10



图 3.11

5. 特殊课程选课。点击[特殊课程]按钮后，课程显示区域会显示本学期开设的一些特殊课程（图 3.12）。特殊课程包括一些在专业培养方案中没有安排、但是有些专业特别要求的课程；或是针对一部分特殊学生（如留学生、交换生、少数民族学生等等）而专门开设的课程，普通学生一般不需要选这些课程。



图 3.12

6. 选体育课程: 在图 2.6 选课主界面中点击“体育选课”子选项后会出现体育选课界面(后面具体介绍)。

7. 取消选课: 点击选课主界面中的“查看课表”选项打开课表(图 3.13), 在课表中点击要删除的课程名称, 在弹出的教学班选择页面(图 3.14)中对应教学班的“选课”一栏单选框取消打勾以清除该门课程已选教学班的选课状态。



图 3.13



图 3.14

8. 查看课表: 点击选课主界面中的“查看课表”就可以查看个人选课情况, 如图 3.13 所示, 显示你到目前为止所选的课程对应的时间及其他相关数据(如课程名称、教师姓名、上课地点等)。有两种课表显示模式可供选择, 表格模式和列表模式(图 3.15)。由于实行四学期制, 一次选课要选两个学期(秋、冬或春、夏)的课, 相应地我们为学生提供了两张课表, 分别选择不同的学期可以查看。

个人课表查询 (显示模式 列表模式 表格模式)

2009-2010 学年 秋、冬 学期学生个人课程表

学号: 姓名: 学院: 求是学院

类(专业): 英语 行政班: 英语0802

课程代码	课程名称	教师姓名	学期	上课时间	上课地点	选课时间	选课志愿
01110070	金融学	李壑	秋冬	周六第3,4,5节	紫金港西2-202(多)#	2009-05-27 08:35:23	1
01120260	国际金融学	何嗣江	秋冬	周二第11,12,13节	紫金港西2-205(多)	2009-05-27 08:36:15	1
01120970	商业银行经营与管理	唐吉平	秋冬	周四第11,12,13节	紫金港西2-203(多)#	2009-05-30 22:26:44	1
011A0011	宏观经济学(甲)	施杰	秋冬	周四第6,7,8节	紫金港西1-216(多)	2009-06-02 18:38:40	1
021E0040	马克思主义基本原理概论	夏婉婉	秋冬	周一第6,7,8节	紫金港西2-205(多)	2009-05-27 08:50:28	1
041H0260	中国历史文化地理	陈健梅	秋	周一第11,12,13节	紫金港西2-417(多)*	2009-05-27 23:18:05	1
05123380	高级英汉互译II	徐雪英	秋冬	周五第3,4,5节	紫金港东6-205	2009-05-27 08:42:29	1
05123730	高级商务口译	高睿	秋冬	周二第1,2节	紫金港东6-115	2009-05-27 22:44:45	1
05124450	翻译研究	陈刚	秋冬	周四第3,4节	紫金港东6-205	2009-06-03 20:32:09	1
05191060	英语文体学	许力生 吴丽萍	秋冬	周一第3,4节	紫金港东6-116	2009-06-02 18:25:26	1
05196550	市场营销	许力生 吴丽萍	秋冬	周三第3,4节	紫金港东6-115	2009-06-02 18:40:56	1
05197060	社会科学研究方法	冯冰	秋冬	周二第9,10节	紫金港东6-115	2009-06-05 12:39:52	1
051A0030	英语文学名著精读	沈弘 殷企平 谭惠娟 高睿 孙艳萍	秋冬	周二第3,4,5节	紫金港东6-205	2009-05-27 08:45:11	1
051F0160	法语III	张淑宁	秋冬	周一第9,10节 周三第7,8节	紫金港东1A-206(多) 紫金港东1A-206(多)	2009-05-27 08:45:28	1
061B0010	常微分方程	张希	秋	周三第1,2节	紫金港西1-102(多)	2009-06-03 20:44:30	1
061B0030	概率论	张彩霞	秋	周二第6,7,8节	紫金港西1-206(多)	2009-06-03 20:20:34	1
061B0100	数理统计	郑志浩	冬	周二第6,7,8节	紫金港西1-306(多)	2009-06-02 18:49:19	1
201H0040	中外管理思想史	张钢	秋	周三第11,12,13节	紫金港东1B-308(多)#	2009-06-02 19:50:25	1

课表显示说明: 确定的课程用蓝色显示, 待定的课程用红色斜体显示。

浙江大学本科生院 版权所有

图 3.15

9. 退出: 如果你认为你已经选好了, 可以点击选课主界面(图 2.6)右上角的“安全退出”退出系统。

10. 注意事项

- (4) 选课时请学生务必要注意教材预订时间, 逾期将不再安排。
- (5) 学校实行四学期制, 每一长学期(秋、冬或春、夏)选一次课, 选课完成后每位学生会有两张课表。
- (6) 上课时间冲突或考试时间冲突的课程将不能被同时选入, 请学生在选课过程中优先考虑课时大的或者跨学期排课的课程。

四、选体育课

1. 首先确定选课方式, 然后选择具体内容。选课方式分为“按运动项目”、“按上课教师”

和“按上课时间”、“按上课地点”(图 4.1)。

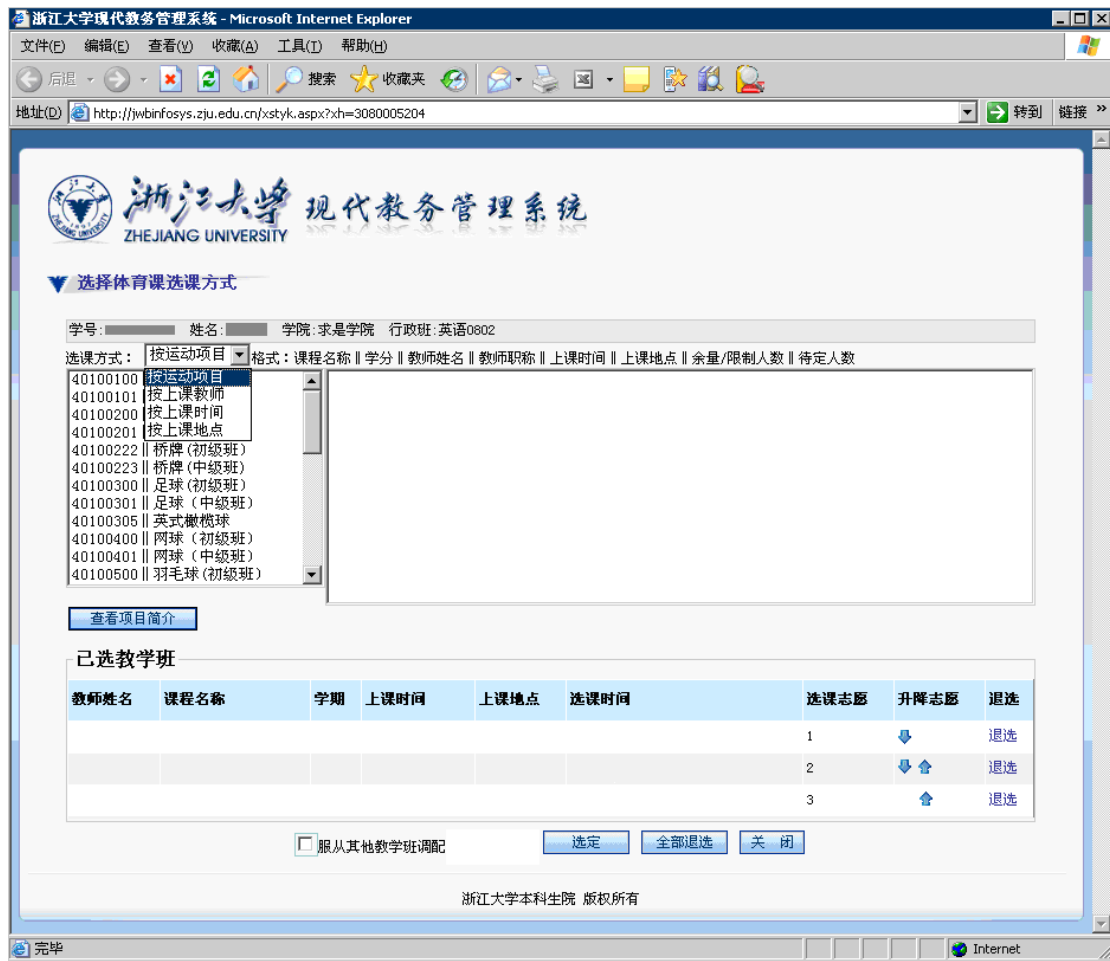


图 4.1

选择“按运动项目”，然后在下面左边项目列表中选择任一项目名称，再点击列表下面的[查看项目简介]按钮，可以查看运动项目简介；选课“按上课教师”，然后在下面左边教师列表中选择任一教师姓名，再点击列表下面的[查看教师简介]按钮，可以查看任课教师信息。

2. 选择与课程名称、教师姓名、上课时间对应的栏目后（图 4.2），点击[选定]按钮，如果选课成功，自动作为未选择的最高志愿加入进下面的“已选教学班”。

重复上述操作可最多选择三个志愿，即三个不同的教学班，可以是不同的项目，也可以是相同的项目。点击“升降志愿”一栏的上下箭头，可以调整志愿的先后次序。如果除了这三个志愿，也愿意选择其他任何项目的教学班，那么点击打勾最下面的“服从其他教学班调配”左边的单选框。

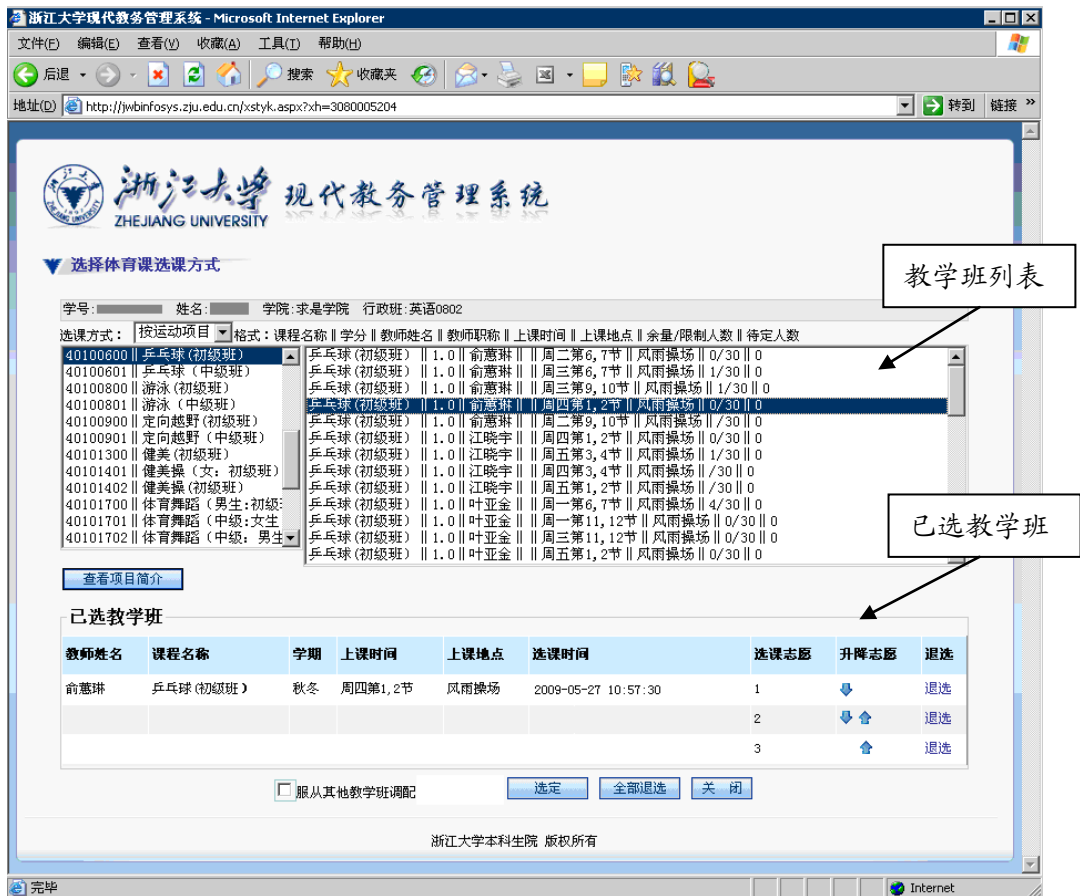


图 4.2

- 若要删除某个体育教学班的选课，在“已选教学班”下面点击对应教学班最右边一栏的“退选”即可删除该教学班。选课时请注意上课地点（校区），不建议跨校区选课。
- 体育项目的教学班选择完毕后请点击[关闭]按钮确认完成体育课的选课操作。

五、补考查查询及选课

根据有关补考规定，课程考核不及格的学生，有且仅有一次补考该课程的机会，也可以自愿放弃补考。如果需要参加补考，先点击选课卡上的“查询”选项”，然后选择点击“补考资格查询”子选项，打开学生补考查询页面（图 5.1），在这里可以查询哪些课程（以课程代码为准）有补考资格以及补考的类型，也可以在这里选择放弃补考。注意：选择放弃补考或补考缺考后才可以重修选课。

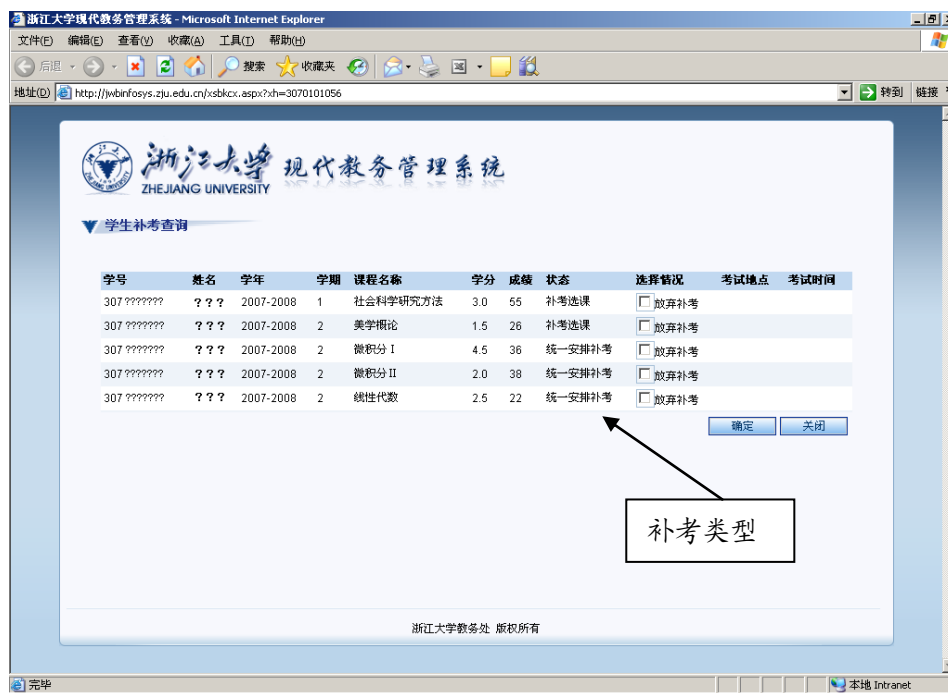


图 5.1

如果状态是“统一安排补考”，选课系统自动选上参加统一补考；如果状态是“补考选课”，则还要回到选课主界面（图 2.6）点击“补考选课”打开补考选课界面（图 5.2），在列出可补考的课程代码或名称上点击，打开该课程的教学班选择窗口，进行跟班补考的选课。一些每年仅开一次的课程可能需等到下一个选课周期才有补考选课。



图 5.2

六、重修或补修选课

如果需要参加重修、补修或进修课程的选课，可在选课主界面（图 2.6）中选择“选课搜索引擎”进入快速搜索的选课界面（图 6.1）。

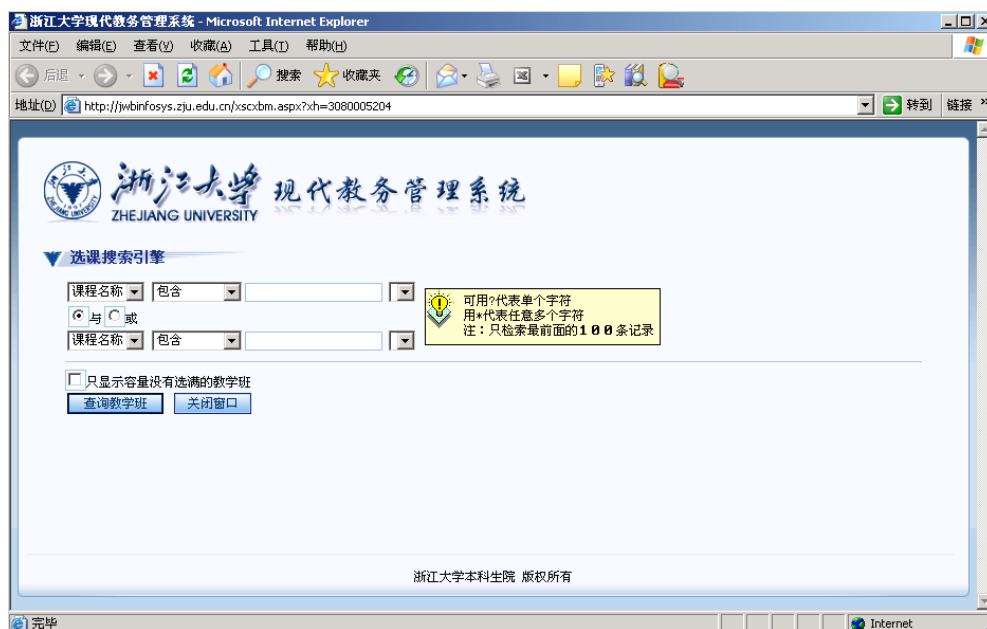


图 6.1

可以按课程名称、课程代码、教师姓名等进行搜索，先输入关键字，然后点击[查询教学班]按钮，符合条件的所有教学班都会被搜索出来（图 6.2）。请注意，按课程名称搜索出来的教学班还要核对课程代码，例如以“宏观经济学”作为关键字搜索出来的可能不止一门课程，注意你选择的课程代码必须和你要修的课程代码相同。然后单击对应“选课”一栏的“转入选课”进行选课。



图 6.2

也可在选课主界面点击“循环补充教学班”进入选课(图 6.3),这里列出了有单独安排循环补充教学班的所有课程。接下来的操作同前面的本专业选课方法相同。循环补充教学班一般在秋或春的第四阶段选课时才会安排出来选课,而且一般只有涉及专业广、不及格人数多而该学期又没有任何专业计划开设的课程才会安排。



图 6.3

七、学科导论查询及选课

学科导论是为了使学生更好地了解学校各个学科、专业的办学特色，以及学科发展现状和前沿，拓展学生的知识面。在选课主界面（图 2.6）中点击“学科导论”子选项即可进入学科导论查询及选课界面（图 7.2）。选择学院名称，可以查看不同院系开设的导论课情况。每门导论课分若干部分，每部分讲课一次，一讲一选。

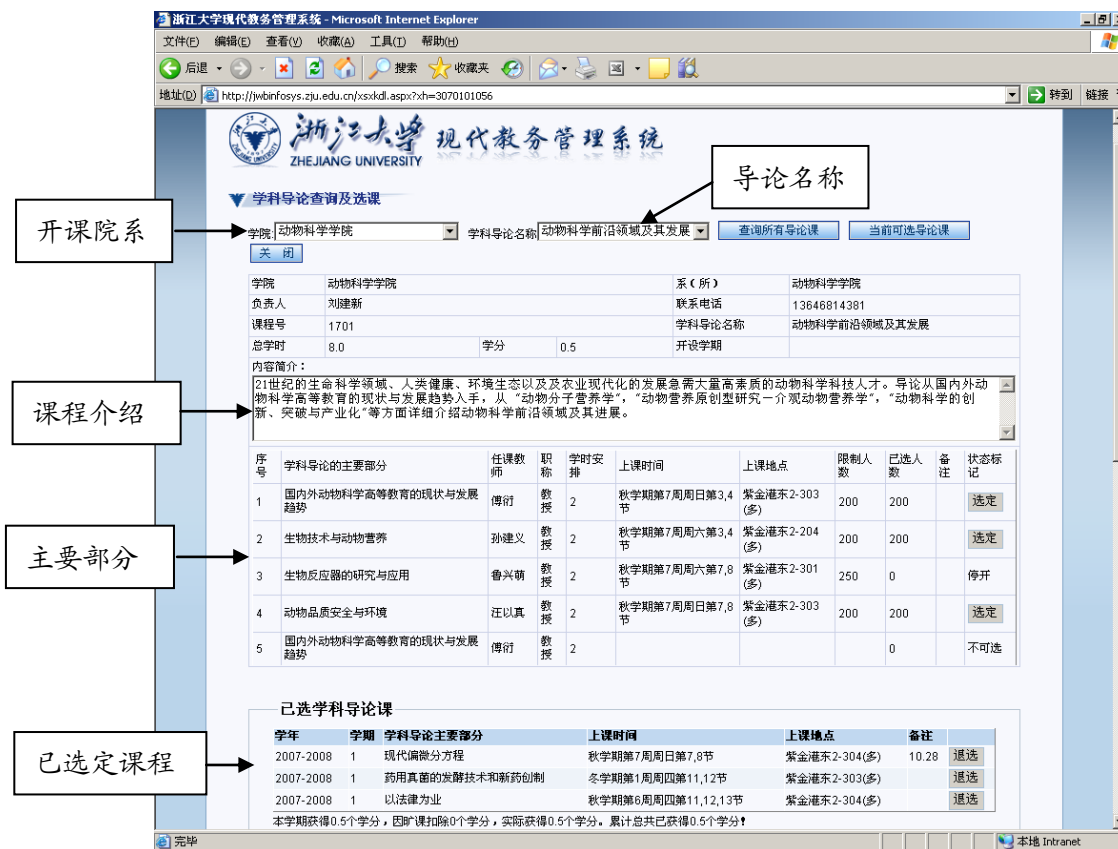


图 7.1

当前可选的导论课部分在“状态标记”一栏下面对应位置会有一个[选定]按钮，点击它就可以选定并在页面最下面的“已选学科导论课”一栏显示该部分导论课。如要删除选定的导论课部分，请点击已选学科导论课最右面的[退选]按钮

点击[查询所有导论课]和[当前可选导论课]按钮，可分别查看当前选课周期内导论课开课情况，一个长学期内（秋、冬或春、夏学期）选听导论课次数不足 3 次的记 0 学分；满 3 次不足 6 次记 0.5 学分；满 6 次记 1 学分。跨长学期选导论课，次数可以累加。

八、新生研讨课查询及选课

在选课主界面中点击“新生研讨课”即可进入新生研讨课的查询及选课界面（图 8.1）。点击新生研讨课名称就可以查看该新生研讨课的具体介绍。



图 8.1

当前可选的新生研讨班在“状态标记”一栏下面对应位置会有一个[选定]按钮，点击它就可以选定并在页面最下面的“已选新生研讨课”一栏显示该新生研讨班。如要删除选定的新生研讨班，请点击已选新生研讨班最右面的[退选]按钮。

九、教材预订

在选课主界面中点击“学生选教材”即可进入教材预订界面（图 9.1）。“已选课程列表”显示学生已经选上的所有课程的教学班，学生可以点击“教材详细信息”一栏下面的“查看”打开该教学班采用的教材信息。点击教学班对应[预订教材]一栏下面的“预订教材”，[预订情况]一栏显示“预订”两字，表示预订成功；点击教学班对应[预订教材]一栏下面的“取消预订”，[预订情况]一栏显示“未预订”三个字，表示撤销预订。



图 9.1

十、选课技巧问答

1. 在哪里可以查到详细的培养方案？

答：实行学分制和学生自主选课，培养方案作为大学学习期间要完成的一个学习任务，是选课的指导性文件，对每一位学生都非常重要。在选课页面上选择“信息查询”——>“培养方案”可以查询，但更详细的类（专业）培养方案请向各自学院咨询。

2. 学校实行四学期制，对选课有哪些影响？

答：每学年我们会安排两次选课，即每两学期（秋、冬或春、夏）选一次课，一般安排是冬季学期选次年春、夏季学期的课；夏季学期选暑假短学期和下半年秋、冬学期的课。选课完成后每位学生会有两张课表，选课时要注意有部分课程是跨学期（秋冬）排课的，在选课时应予以优先考虑，选上后该门课程会同时显示在秋、冬两张课表中。

四学期制条件下，许多课程上课周学时数较多，相应的选课难度也较大，建议学生在选课时首先安排跨（秋冬）学期的课程，然后是秋学期的课，再是冬学期的课。选课时要综合考虑秋、冬两张课表的空余情况。

3. 欲申请课程免听，具体要怎么办？

答：课程免听申请在开学第一周进行，凡申请免听的课程必需是已经在网上选上的课程，没选上的课程不能申请。请先在选课网上下载并打印免听申请表，一式三份，然后到学院、导师、任课教师等处办完相关手续，最后在该课程开课第二周之前交回课程中心一份申请表以便备案。

4. 如果因容量限制或时间冲突等原因，某些重要课程选不上时，该怎么办？

答：因教学资源的限制，每次选课会有部分学生不能完全安自己的意愿选上课。如果因教学班容量已满而被筛选出局时，原则上要求学生通过调整个人课表改选该课程的其他教学班。特别是实验类课程或理论加实验的课程应尽量先选上。确实无法改选其他教学班的，也可以考虑以后学期再修读。

如果确实是非常重要的培养方案推荐的课程，延迟到以后学期修读会带来较大的负面影响，可以在规定时间内，到图 2.6 选课主界面中点击“教学班补选申请”子选项进入申请界面，提交教学班补选申请（图 10.1）。

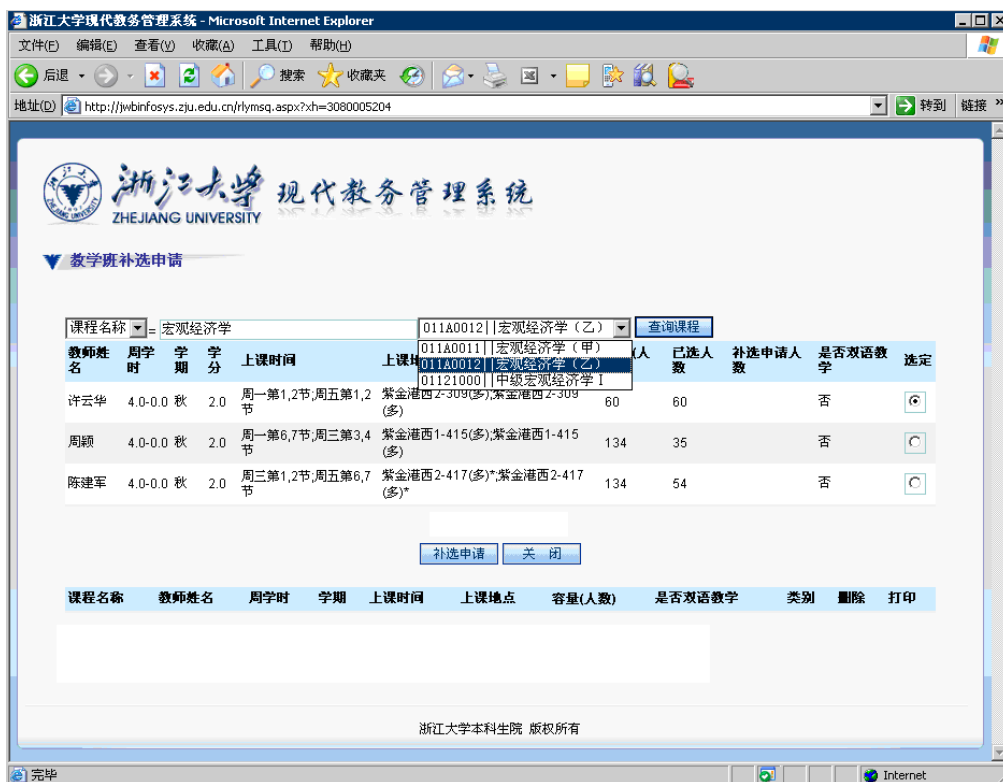



图 10.1

按照课程代码或课程名称查询到要申请课程的所有教学班，选定其中一个教学班后再点击[补选申请]按钮，如果条件符合则会打开补选课程申请表以供填写相关内容（图 10.2）。填好内容后必须先点击最下面的[申请]按钮提交，然后再打印该表，否则申请无效。


http://jwbinfo.sys.zju.edu.cn - 浙江大学现代教务管理系统 - Microsoft Internet Explorer

 **浙江大学** 现代教务管理系统
ZHEJIANG UNIVERSITY

浙江大学本科生补选课程申请表

姓名	<input type="text"/>	学号	<input type="text"/>
年级	2008	联系电话	<input type="text"/>
主修专业	英语	辅修专业	工商管理
课程名称	宏观经济学(乙) (011A0012)		
任课教师	许云华	上课地点	紫金港西2-309(多);紫金港西2-309(多)
学年	2009-2010	学期	秋
上课时间	周一第1,2节;周五第1,2节	场地容量	86(选课容量60)
已选人数	60	已申请人数	0(已处理0人)
是否上课时间冲突	是	是否免听	<input type="checkbox"/>
申请理由 (100字内)	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div> <small>限 100 字内, 超出部分系统将自动截取。</small>		
相关部门意见	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		
任课教师意见	<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>		

本表一式二份, 课程中心(原件)、任课教师各一份
注意: ①请如实、详细填写表格, 否则不予受理。
②增加所选、修改表格时部分。
③相关部门可证明的申请理由请在“相关部门意见”一栏确认。
④上课时间冲突的课程, 如果免听其中一门, 请按相关规定办理免听手续。


 3080005204001

浙江大学本科生院 版权所有

图 10.2

在申请页面下面会显示已申请的教学班信息(图 10.3)。如果要撤销申请, 只要在已申请教学班后面点击“删除”按钮即可。



图 10.3

申请时间截止后，由各开课学院（系）本科教学管理人员开始根据申请者的情况进行审核，如果获得批准，该课程自动选进学生的个人课表。通常情况下需要 3~5 个工作日处理完毕。

5. 如果我完全按学校的推荐课表选，是否选课成功率会高一些？

答：不会，推荐课表只是提供给学生某个大类或专业培养方案推荐课程的一种选课组合。组合中的必修课程的上课时间是不冲突的，你也可以完全由自己来组合，但是必须要考虑时间冲突。推荐课表仅供选课参考用，并不影响选课的优先级。

6. 为什么不及格的课程有开设但却无法重修选课？

答：考核不及格的课程有一次补考机会，如果在选课系统中没有放弃补考的情况下是不能重修选课的。若要不补考而直接重修不及格课程，必须先到选课网上的“信息查询”菜单下“补考查询”中选择放弃补考后才可以重修选课。另外，补考缺考者当自动放弃该课程补考机会，可以直接重修该课程。

7. 通过跨专业选课获得的学分，如果是同类课程可以替代我培养方案中的必修学分吗？

答：可以，只要和培养方案中要求的课程代码相同，通过任何途径修读获得的学分都是

可以的。