

# 教务部关于 2019-2020 学年第二学期选课安排的通知

各分院、各位班主任、全体同学：

本学期选课将于 12 月 13 日开始，为保证顺利完成选课，希望各分院积极配合、认真负责地将本次选课安排通知到每一位要参加选课的学生，请各位班主任认真做好学生选课的指导工作，并请每一位学生仔细阅读选课安排的通知，严格按照规定时间和要求进行选课，教务部将在 12 月 11 日 17:30-18:30、18:45-19:45 在教三-221 组织两场学分制选课辅导，学生可以根据时间安排自愿参加。

## 一、选课时间安排

| 选课阶段     | 开始时间            | 结束时间            | 说 明  |
|----------|-----------------|-----------------|--|
| 第一阶段     | 12 月 13 日 13:00 | 12 月 16 日 24:00 | 所有课程 <b>可选可退</b> ；<br>选课不受容量限制。                            |
| 第二阶段     | 12 月 17 日 18:00 | 12 月 19 日 24:00 | 所有课程 <b>可选可退</b> ；<br>第一阶段后已抽签课程限定容量选课，其余不受容量限制。           |
| 第三阶段     | 12 月 30 日 18:00 | 1 月 3 日 24:00   | 所有课程 <b>可选可退</b> ；<br>选课受 <b>容量限制</b> ，余量先到先得。             |
| 容量已满课程申请 | 1 月 4 日 8:00    | 1 月 4 日 24:00   | 容量已满课程（通识任选课与公选课除外）可以网上选课申请，申请课程一般不多于 2 门，要注意课表安排不能有冲突。    |
| 第四阶段     | 下学期开学前另行通知      |                 | 有余量课程可以选课；<br>本阶段 <b>不可退课</b> ，因学籍异动等原因可以在网上申请退课（限申请 1 门）。 |

## 二、选课流程安排

本次选课要完成 2019-2020 学年第二学期课程的选课工作，各环节具体说明如下：

### 1. 第一阶段

本阶段所有课程均**可选可退**，选课不受容量限制，不分时间先后。第一阶段结束后，教务部将对计划内**本专业选课人数**超过选课容量限制的课程进行处理，处理方法如下：

由系统按专业优先原则进行随机抽签；抽签结束后，抽签的课程如果在你的课表中显示，则表示已经抽中；反之则表示没有抽中。

### 2. 第二阶段

本阶段所有课程均**可选可退**，经过第一阶段抽签后的课程可进行退课操作，对因退课产生的余量按“限定容量”原则进行选课，其余课程选课不受容量限制。第一阶段抽签不中的课程，要在这一阶段通过调整个人课表改选该课程的其他教学班完成选课，第二阶段结束后教务部将对选课结果进行处理，处理方法如下：

对选课人数超过选课容量限制的课程由系统按**专业优先、轮次优先**原则进行抽签；对选课人数低于最低开课人数要求的课程进行停开课处理，根据选课情况适当增开部分课程。

### 3. 第三阶段

本阶段所有课程均**可选可退**，**限定容量**选课。在第一、二阶段未成功选上的课程可在第三阶段阶段通过调整个人课表进行选课操作。第三阶段结束后，除个别退课人数特别多的课程考虑予以停开外，其余课程不再停开。

### 4. 容量已满课程申请

容量已满课程（**通识任选课与公选课除外**）可以网上选课申请，申请课程一般不多于 2 门，要注意课表安排不能有冲突。

教务部将根据教学资源对申请数据进行处理，对于申请人数达到单独开班要求的，将酌情增开教

学班，对于申请人数未达到开班要求的，将在已开的教学班之间进行调剂，申请同学务必在下学期开学前登录选课系统核查个人课表。

#### 5. 第四阶段

本阶段**不可退课**，有余量课程可以选课。因学籍异动等原因可以在网上申请退课（**限申请一门**）。退课申请处理结束后，退课申请的课程如果还在你的课表中显示，则表示退课申请未受理；反之则表示申请的课程退课。

### 三、选课注意事项及相关信息

1. 选课网址：<http://xk.zucc.edu.cn>（选课期间内外网均可访问，其他时间限内网访问）。
2. 新西兰 UW 学院学生选课安排另行通知。
3. 教务系统登录密码涉及到个人的选课、成绩、转专业、收费等诸多方面的信息，要注意保密。学生如忘记密码，必须凭本人有效证件，到学生所在分院教学办查询。
4. 学生应在选课前全面了解本专业的培养计划，熟悉教务管理系统操作方法，在班主任或导师的指导下安排好课程修读计划。
5. 所有实践类必修课程根据专业培养计划由开课单位预置名单，不进行选课。
6. **在修完大学英语(IV)后可以选修大学英语拓展类课程。大学英语拓展课程在“大学英语拓展课”模块中完成。**
7. 学院已经启用“通识课程网络学习平台”，网址：<http://zucc.mc.erya100.com>。学生通过该平台可获得通识选修课程学分，具体方法详见教务部网站。
8. 辅修选课：金融、法学、工商管理专业辅修根据开课情况跟班修读，注册辅修的同学可以在“跨专业选课”里完成选课。
9. 针对大一、大二学生，学院已将大部分计划内必修课程（**不包括大学英语、体育项目**）预置进学生个人课表，预置课程在抽签环节享受最高优先权，建议大家按预置课表上课；其余课程，请仔细对照本专业培养计划进行选课；大三及以上年级不进行课表预置，需要学生自行上网完成选课。
10. 学生可以根据专业培养计划和个人志趣自主选择课程，但在选课时要注意应选课程的课程号，以防同名课程（课程号不同）的误选，分层次教学的课程要注意所选课程层次不得低于专业培养计划的要求。
11. 对于有延续关系的课程，建议学生最好选择原教师，以保证课堂教学的连贯性。
12. 部分既包含理论又包含实验（上机）的课程，请大家在选课的时候对照本专业培养计划，不要漏选任何一部分。
13. 教材预定：所有预置课程均是默认教材的，如需退订，需要先退选课程。
14. 选课、听课、考试必须一致，否则该课程不能取得成绩。
15. 选课期间，学生应及时注意“教务管理系统”中的选课信息及相关事宜，如有不明之处及时向所属分院教学办公室或相关部门咨询。教务部咨询电话：88018481。
16. 所有选课环节结束后，教务部将根据选课结果统计学生实际修读学分数，发给学院计财部作为学分学费收取依据，**请同学们慎重选课。**

教 务 部

2019 年 12 月 2 日