各位同学：

您好！计算机学院2023学年度第一学期各专业课程表、选课通知、教材信息、助教任务书、重（补）修申请表等请见附件。我校本科课程选课将于2023年7月25日15:00－9月2日8:00止，为做好本次选课工作，现将有关事项通知如下。

一、选课：

1. 选课时段：

1、**选课时间：选课分三个阶段，学生可在各阶段规定时间内选课、退课。三个阶段的具体安排如下：**

**第一阶段：2023年7月25日15:00－8月10日8:00。允许超额选课，先选与后选无区别。待专业分流的学生，请于专业分流完成且学籍信息更新后再选课。8月10日上午，系统进行第一轮随机筛选。**

 **第二阶段：2023年8月10日15:00－8月23日8:00。有剩余名额的课程继续开放选课，允许超额选课，先选与后选无区别。8月23日上午，系统进行第二轮随机筛选。**

**第三阶段：2023年8月23日15:00－9月2日8:00。有剩余名额的课程继续开放选课，先选先得，不再筛选。本阶段三年级及以上学生可选研究生课程，请各院系及时审核学生的选课申请，操作指南见附件3。本阶段学生也可跨校区（园）选课，但须充分考虑跨校区（园）修读课程在交通、安全等方面的因素，慎重选择修读课程。**

2，选课操作指南详见附件1。

**提醒：选课后，学生应登录教务系统查看“已选课程”菜单，确认所选课程是否正确，并对照本专业培养方案，确保当学期所有应修课程均已进入课表。新学期上课前，学生应查看所选课程的上课时间、地点、任课教师等信息，并按照选课结果上课。不按照选课结果上课的，课程成绩记为零分。**

（二）选课规则：

1、专业必修课

系统已默认选课，学生无须选课，也不可自行退课。因转专业、休学、复学、留级等需退选课的同学，请在开学第1周填写附件的退选课申请（跟班上课的，无需找任课老师签名；有特殊情况的，要任课老师签名同意方可选课），到学院A111办公室办理相关手续。

2、专业选修课

课表上列示“限选”的课，拔尖班课程，系统已经默认选课，学生不可自行退课，否则影响毕业后果自负；由理论课和实验课配套的课程要求同时选课；原则上只能选本专业培养计划开设的课程，非本专业培养方案课程不可选，如选上系统会默认为“公选”，这情况不可以申请转换。

 （三） 选课申请说明：

1、需申请下半年12月毕业班的同学：

必须选秋季学期第十周前结束的课程，否则将有不能按时毕业的风险。在选满本年级的专业选修课后学分仍不够的，可以在开学第2周直接填写选课申请表到学院A111办公室办理选课手续。

2、另特别提醒20级同学一定要认真查核自己专业培养方案及学分完成情况，核对课程类别；核查成绩单上是否有相同的课程名称,如有问题请9月1日前发邮件给胡老师hufj@mail.sysu.edu.cn；请留意教学计划对毕业的学分要求，并尽量安排在大四上学期完成（除毕业论文），否则可能会影响毕业学分审核，以致不能按时毕业。

 3、结业、延读学生：专业选修学分尚未修够的同学不能在系统选课，确定要选的课程后，填写附件的选课申请（跟班上课的，无需找任课老师签名；有特殊情况的，要任课老师签名同意方可选课），在开学第2周直接到学院A111办公室办理选课手续。

4、学院仅接受结业、延读及20级学生的书面选课申请，且仅在开学的第2周受理，选课结果录入系统后不得以任何理由申请退课。

（四） 选课提醒：

1、学生须在学校规定的选课时间内自行进行退选课，逾期不接受加选、退选（任课老师签名也不受理）。

2、选课时段、注意事项、选课规则详见附件教务处的选课通知

3、选课咨询电话，学生可按以下联络方式咨询选课相关问题：

专业课（专必/专选）教务胡老师：020-39943154，hufj@mail.syus.edu.cn

公选课：教务部郑老师020-84112377

体育课：体育部王老师020-84110451。

思政课：马克思主义学院林老师020-84112870。

大学英语：外国语学院黄老师020-84113132（东校园、北校园）；外国语学院孔老师020-84111959（南校园、深圳校区）；国际翻译学院张老师0756-3668356（珠海校区）。

网络与信息中心帮助台，电话020-84036866

财务咨询电话：020-84113838

大学物理：丁晓佳（020）- 84113327 dingxj8@mail.sysu.edu.cn

二、关于重修

 需参加重修的同学，请在学院网页上本科教学教务栏目查看各年级各专业的课程表，并在开学第2周下载并填写附件“专业课重修（补修)申请表”交到学院A111办公室。

根据《中山大学本科生学籍管理条例》规定：每门课重修+重考不能超过2次。重修同学的选课记录将录入选课系统并计算重修次数（选课记录会有“重修”的标志）。请重修的同学尽量选择上课时间不冲突的班级跟班上课，并参加课程的最终考核。

三、关于教学TA的申请

按学校规定，本科教学TA一定要由研究生或博士生承担，每位学生最多只能担任我院2门专业课程的助教。助教实行双向选择，有意承担助教工作的研究生可以查看课表，联系任课老师（学院网站有老师的联系方式），确认承担助教的课程并填写附件的助教任务书，开学9月18日第四周前把任课老师签名确认的任务书交到学院A111办公室。

请注意：1、根据最新文件规定，2021学年第二学期开始不再要求享受学校奖助金的全日制博士生担任每学年36学时的义务助教工作。

2、研究生助教按学期考勤，每学年工作量不多于144学时，超出部分不予计酬；研究生助教每学时报酬标准为50元，跨校区交通补贴另行计算。

四、关于教材

各班根据附件教材信息，结合同学们的意愿，可直接向教材服务中心报订教材，也可自行网上订购。如果需要在教材服务中心订购的，请学委统计好下学期教材使用数量后与金老师联系，邮址：502482144@qq.com 。

五、关于辅修选课

 2023学年第一学期辅修课程已录入教务系统，请21级、22级辅修（微专业、辅修、辅修学士）学生须在学校规定的选课时间内自行进行选课和退课操作，逾期学院不接受任何加选或退选课的申请；选课结束后，同学们根据选修的课程进行缴费，具体缴费办法另行通知。

六、重要提醒

（1）系统选课截止时间为**2023年9月2日8:00（校历第一周周六早上8点结束）**，学生须在规定的选课时间内自行进行选课和退课操作，逾期学院不接受任何加选或退选课的申请（不可私自向任课教师报名上课，即使任课老师签名学院也不会受理）。

（2）根据《中山大学本科生学籍管理规定》，所有课程成绩均需真实、完整地记载, 不能放弃课程成绩。请同学们谨慎选课，切勿造成上课、考试时间冲突，否则后果自负。系统有选课记录但最终缺考的学生，即使任课教师未登记成绩，系统中该课程仍将以“零分”记录。

（3）没有完成网上评教的学生将无法进行期末成绩查询，不影响选课；因欠交学费、住宿费等导致没有成功注册的学生将无法进行选课，请自行与财务主管部门联系并交纳欠费。

 (4)课程中有设理论课和实验课的，选理论课的必须同时选实验课，若退选课也必须同时退。

（5）转专业的同学可以按学校规定的时间选课；原学院自动绑定的课程需要退课的，请联系原学院教务老师；有关课程转换学分的安排计划在开学后第一周通知，不需提前申请成绩转换。

（6）2023级新生选课事项将另行通知

计算机学院本科教务办 2023年7月19日