**【本科生】特殊情况线下增删课申请操作指南**

来源： 发布日期： 2020-10-13

在选课结束后，原则上不再受理学生选课、退课、换课等申请，但是存在以下情况的同学，无法在系统中完成选退课和课程调整，可按此说明提交线下增删课申请。

**一、具体情况**

1.公选课试听退换课：公选课试听退换课，学生在开课一周内，在选课系统自行选退课。具体查看当前学期选课通知，**不再进行线下增删。注意：课程教学班开课（即首次上课）一周之后将无法进行退换。如《英美报刊阅读》01班（上课时间地点：1-16周 星期二 11-12节 综教B406），则第2周星期二开始将无法再选退该课程教学班。请注意时间节点，及时退换。超过上述时限的，将不再受理退换申请（无论线上、线下申请）。**

2.特殊情况课程调整：学籍异动、交流生等需要跨年级选课学生，如在[特殊选退课阶段](http://jxzx.bit.edu.cn/jxyx/xkgl/185827.htm)，因为系统限制无法在系统完成课程调整。未完成调整部分（不包括公选课、拓展英语和体育课），可在课程开课后1周内提交线下增删课申请。如因特殊情况在开课后1~3周（且在结课前一周以上）申请，须任课老师签字同意后方可增删。开课3周之后或结课前一周内将不再受理增删课申请。**注意：增加课程必须为本人培养计划内课程。**

**二、线下增删课申请流程**

1.填写《本科生特殊情况增删课申请表》（以下简称《申请表》，注意写明具体原因）详见附件1。如特殊原因，存在冲突选课必要的，由本人填写《冲突课程増课申请表》（见附件2，一式三联），须任课教师及本人专业所在学院教学副院长签字确认后，可提交申请。

2.对于删课或**所在学院所开设的课程**，将《申请表》递交至所在学院/书院教学干事办公室添加/删除选课名单，联系方式见附件3。

**3.非所在学院开设的课程，如需加课**，将《申请表》递交至教学运行中心（中关村研究生楼411A室，良乡组团机关楼407）**。以纸质版申请为准，不再受理电子邮件申请。**

4.一般将在申请提交后7个工作日内完成增删课，请关注综合教务系统中的课表更新，如课表变动与申请不符请邮件咨询（邮箱：peiyanan@bit.edu.cn，邮件名：学号-姓名-纸质版申请校区）。

三、其他情况说明

1.体育课退课见[《[本科生]2021-2022-1学期体育课程选课指南》](https://jxzx.bit.edu.cn/tzgg/19e379e912344504b8d7e4d6b73f43af.htm)。

2.港澳台学生如需申请部分课程免修，需向所在学院提交免修申请。不再以申请增删课的形式进行。