

# 关于 2021~2022 学年第二学期增加一次退课安排的通知

本学期因疫情防控要求调整了教学方式,对于因疫情影响在学习中确实存在困难的同学,增加一次退课安排,具体通知如下。

## 一、办理时间

学生申请时间: 2022 年 5 月 27-31 日。

院系审批及汇总时间: 2022 年 6 月 1 日。

教务部审批及退课时间: 2022 年 6 月 2 日。

## 二、办理流程

1. 学生在征得任课教师同意退课后,向开课单位提出申请。
2. 开课单位教学主管领导审批通过后,将审批通过的退课申请材料及汇总名单通过邮箱 (zyzx@bnu.edu.cn) 报教务部审批。
3. 教务部汇总全部退课名单后,根据符合条件的退课申请,在教务管理系统中完成退课操作。
4. 2022 年 6 月 3 日开始,学生可在教务管理系统中查询最终选课结果。

## 三、注意事项

1. 学生申请退课原则上不超过 2 门次。超过两门次的申请视为无效申请，该生涉及的所有退课申请自动作废。
2. 5 月 26 日（含）前已结课并完成课程考核的课程，不允许退课。
3. 5 月 31 日（不含）之后，不再受理退课申请。
4. 退课后无法恢复选课，且无法参加期末考核，请理性申请。学生申请和任课教师、开课单位审核时，应注意评估退课是否影响后续课程修读，是否影响后续推免审核中成绩的计算；尤其是高年级学生，以免后续学期学业压力过大或影响毕业。
5. 任课教师请在考试前确认选课学生名单。

附件：

1. 2021-2022 学年第二学期增加退课申请表（学生用）
2. 2021-2022 学年第二学期增加退课申请汇总表（开课单位用）

教务部（研究生院）

2022 年 5 月 26 日