|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **分类** | **问题描述** | **处理办法** | **具体操作** | **时间和结果限制** | **（文件）依据** |
| **跨方案调整课程修读计划**  **——培养计划加课** | 1）计划修读课程不在本人培养方案中（含因院系调整培养方案，导致目前的教学安排无法满足学籍异动等研究生的课程学习等） | 研究生本人与导师，研究生工作秘书共同确定修读课程调整方案，提交研究生院备案后，研究生工作秘书按方案进行系统中的处理，研究生院审核。 | 前提：研究生已被分配培养方案（研究生可查看本人培养方案） 1.研究生填写课程修读调整表（见附件1）。  2.研究生本人签字确认，导师、院系分管领导、研究生工作秘书审核后签字确认。  [3.扫描后提交至研究生院kli@yjsy.ecnu.edu.cn](mailto:3.扫描后提交至研究生院zyxwb@yjsy.ecnu.edu.cn)  4.秘书给该生的培养计划中增加相应课程，提交研究生院审核（见下图1-2）； 5.研究生院审核；审核通过后，研究生可按照培养计划选课路径在系统中选课（见下图3）。 | 1.在**规定选课时间结束前**完成，否则研究生无法按时完成选课。  2.院系如果已为该生选课，在该工作未完成前，课程类别会显示“非学位课程”，课程审核不能通过。 | 华东师范大学研究生课程学习和成绩管理规定（2019年修订）华师研【2019】349号 |

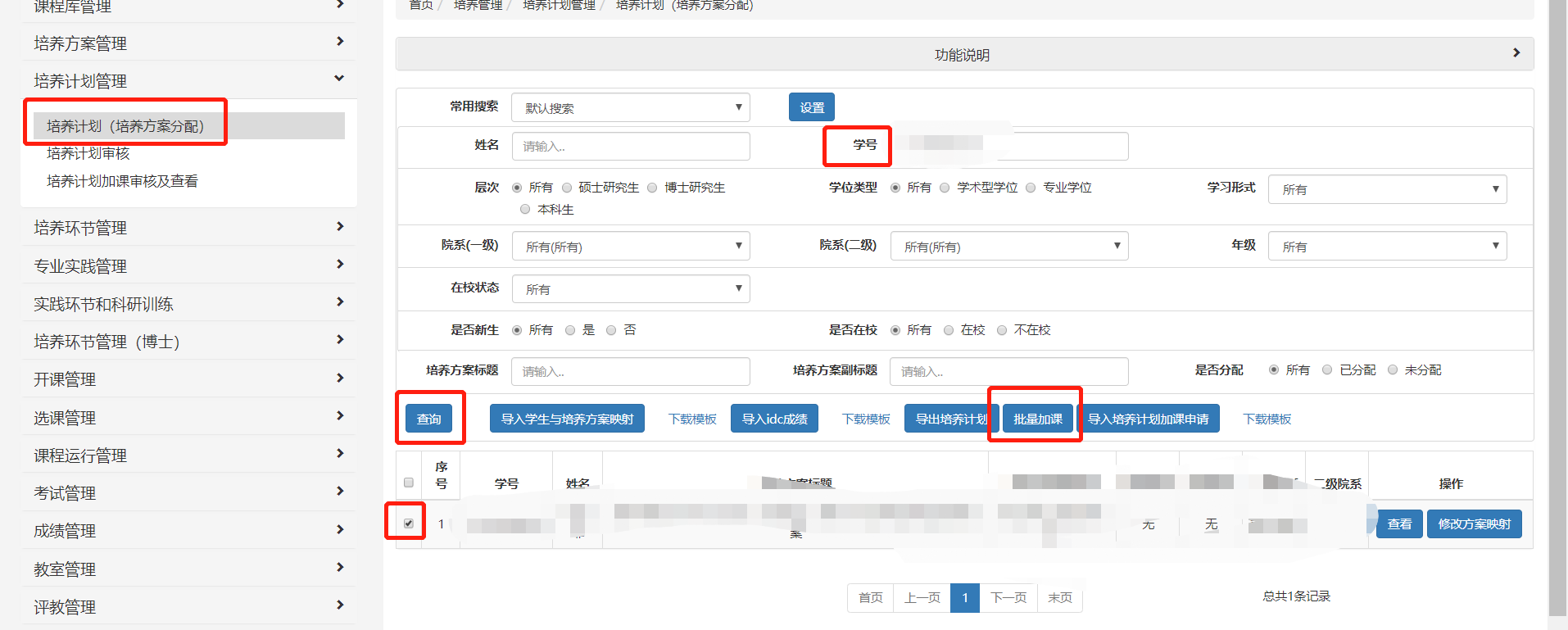


图1 研究生工作秘书老师为学生在培养计划中添加课程（1）



图2 研究生工作秘书老师为学生在培养计划中添加课程（2）



图3 加课审批通过后，研究生在选课页面的选课路径选择“本人培养计划内课程”