

学生网上选课管理规定

选课是学分制教学组织实施的核心，是贯彻因材施教原则、促进学生个性发展的重要形式。为维护学校正常的教学秩序，加强学生选课工作的管理，规范学生的选课行为，使学生能够科学有序地选课，确保学生完成学习任务，特制定本规定。

第一章 选课管理总则

第一条 学生应按照专业培养方案进行课程修读。其中必修课部分（包括公共基础课、专业课）必须按照培养方案规定的课程、学时、学分进行修读。

第二条 如所选课性为地面授课性，学生必须按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未经办理手续而擅自转移课堂，不能获得该课程的学分。

第三条 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的部分网络授课的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求去网络进行学习。

第四条 学生不得擅自代替他人选课。违反规定者，将按学校有关规定严肃处理。

第二章 选课管理的基本原则与要求

第五条 每学期在学生选课前，教务处下达新学期选修课程的开课计划。各二级学院应排课且一并公布，并对学生选课进行指导和答疑，并负责解答有关选课的问题。

第六条 学生应根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满课程修读学分不低于120学分。如选课学分未达到规定学分，则按学校有关规定处理。

第七条 选课是学生的权利，学生应根据自己的实际情况，合理选课。因学生个人原因，导致课程选择不当，以致出现课程冲突或选课失败等情况，由学生本人承担。

第八条 选课属于教学活动的一部分，学生必须在学校规定的选课时间范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第九条 选课工作由教务处负责。

退选课), 学生本人可到教务办指定地点进行补、退、改选。届时教务处人员在场给予指导解决。

3. 第二阶段结束后, 选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息, 各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

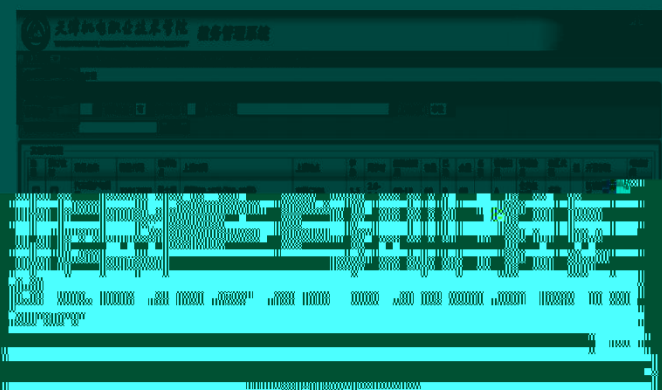
第十二条 选课流程



3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统, 如果在“我的应用”找不到教务系统, 请点击“我的应用”右侧的—— 齿轮按钮, 添加教务系统即可



4、进入教务系统, 如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



5、进入选课界面后，按照要求选择心仪的选修课程，选择完毕后点击右下方的提交



6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

