

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）必须修完全部课程及教学环节中并获得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并获得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 学生不能参加未办过选课手续的课程的学分认定，选课记录在选课期间内有效。

第三条 学生选课应遵循“先修后选”原则，不得随意更改。

第四条 学生选课应遵循“先选先修”原则，不得随意更改。

第五条 班主任对学生选课进行指导，并协助学生进行选课。

第六条 学生可根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程，三年修满选修课学分累计不低于160学分，其中专业选修课学分累计不低于180学分，限定选修课学分累计不低于8学分。

第七条 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登陆校园数字化信息平台时，首先须更改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人篡改选课结果的，责任由学生本人承担。

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 选课人数低于30人的课程，须经教务处审批后方可开设。对于选课人数不足的课程，由教务处协调其他班级的同学进行选课。

第十条 选课工作分三个阶段进行：

1. 第一阶段：学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

第二阶段：选课结束后，教务处于三个工作日后将不选课程的选修课班次结果公布。请相关二级学院

及相关部门做好学生选课结果的统计工作，并于选课结束后三个工作日内将选课结果报送教务处。

第三阶段：选课结束后，教务处于三个工作日后将不选课程的选修课班次结果公布。请相关二级学院

及相关部门做好学生选课结果的统计工作，并于选课结束后三个工作日内将选课结果报送教务处。

第四阶段：选课结束后，教务处于三个工作日后将不选课程的选修课班次结果公布。请相关二级学院

及相关部门做好学生选课结果的统计工作，并于选课结束后三个工作日内将选课结果报送教务处。

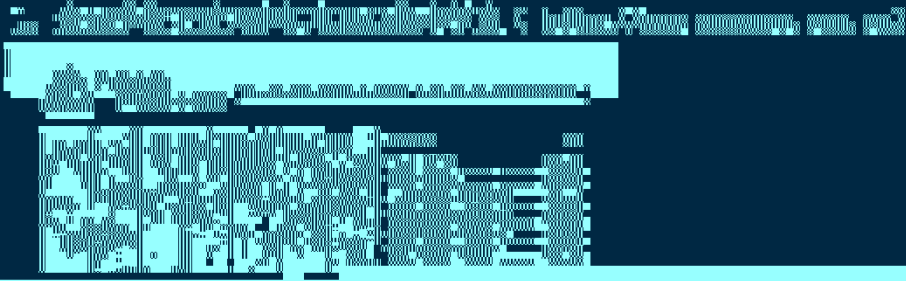
第五阶段：选课结束后，教务处于三个工作日后将不选课程的选修课班次结果公布。请相关二级学院

及相关部门做好学生选课结果的统计工作，并于选课结束后三个工作日内将选课结果报送教务处。

退选), 学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选。届时教务处工作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

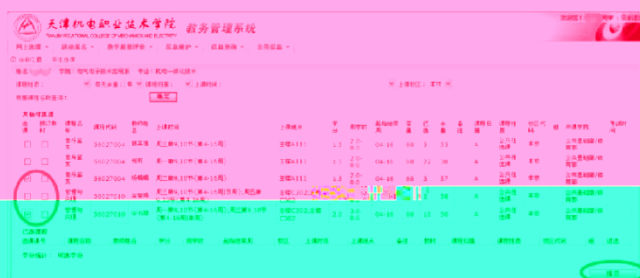


3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统, 如果在“我的应用”找不到教务系统, 请点击“我的应用”右侧的—— 齿轮按钮, 添加教务系统即可



4、进入教务系统, 加以鼠标拖拽“网上选课”——“全校性选课”

5、点击进入选课界面后，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



7、选课结束后，在菜单“网上选课”——“学生选课情况查询”中可以看到本学期所有要上的课程。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。