

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）应按要求选修并达到规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 选课在课程开始前

第三条 如所选课程为纯面授课程，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。

第四条 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面授学时的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第五条 学生在规定的时间内未选课或选课失败者，应及时向所在二级学院教务员咨询。

第六条 二级学院教务员应及时将选课工作通知到各班级辅导员、班主任，各二级学院安排辅导员、班主任定期对学院学生进行选课动员，并结合符合学生的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 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16学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分，限定选修课学分累计不低于8学分。

第八条 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，确保更改后的密码只限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人恶意篡改结果的，责任由学生本人承担。

第九条 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。

第十条 选修人数低于30人的选修课程原则上不予开班，不符合开班要求的选修课程将从开课计划中取消，选修此类课程的同学可按照教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

第十一条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行。

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，教务处将公布各二级学院在选课阶段确定的选修课班次结果公布。请相关二级学院

与选课情况查询”中查询自己所选的选修课，如发现有错选、漏选，可在第二阶段进行补、退、改选。

第三阶段：选课结束后，教务处将公布各二级学院在选课阶段确定的选修课班次结果公布。请相关二级学院

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

