

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取得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并取得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课未在在规定时间内办理退选手续而未故不参加课程学习或考核者，该课程成绩按不及格处理，不及格课程按有关规定补选，补选课程的成绩按不及格的学分。

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，不能获得该门课的学分。

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网络授课的课程要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求去网络进行学习。

第五条 学生不得擅自代他人选课。选课如有弄虚作假行为，学校将按照有关规定严肃处理。

第六条 学生选课应遵守《选课指南》、《选课手册》、《选课须知》、《选课问答》。

第七条 学生选课应遵守《选课指南》、《选课手册》、《选课须知》、《选课问答》。如选课过程中出现异常情况，应及时向所在院系或教务处报告，以便及时处理。

第八条 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登录校园数字化信息平台时，首先须更改密码。登录成功后，应仔细阅读《选课指南》、《选课手册》、《选课须知》、《选课问答》。

第九条 选课属于教学活动的组成部分，学生选课是学校教务部门的一项重要工作，选课期间选课系统出现故障，学生应自行负责。

第十条 选课系统出现故障，选课系统管理单位应立即予以处理，不得擅自停机或延迟修复。选课系统出现故障时，学生应及时向所在院系或教务处报告，以便及时处理。

第十一章 选课工作过程及要求

第一节 选课工作程序

一、选课流程 学生应在选课系统规定的时间内，通过选课系统，完成选课操作。学生选课操作时，其权限由二级学院和教务员控制。

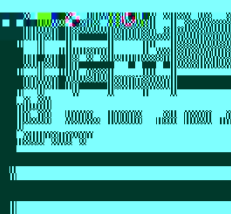
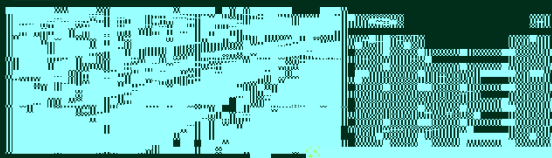
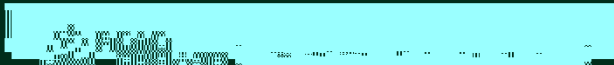
二、选课系统管理 选课系统由教务处负责管理，二级学院和教务员负责维护。

退选后，学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选课。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

1. 登录教务系统<http://10.100.1.100:8080>。



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

