

学生网上选课管理办法

第一章 选课管理原则

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、专业限选必修

课）学生不得随意退课。如学生因故不能参加该课程学习或考核者，该课程成绩记为不通过或按缺考处理，并记载在成绩单中，不能取得相应学分。

第二条 如为选读性或非面授课程，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。各二级学院安排排课且一并

||

第六条 学生选课应遵循以下原则：(一) 选课时间：选课时间由教务处规定，原则上在每学期开学初进行。

第七条 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。

第八条 选修人数低于20人的课程，原则上不得选课。

第九条 选课工作分三个阶段进行：

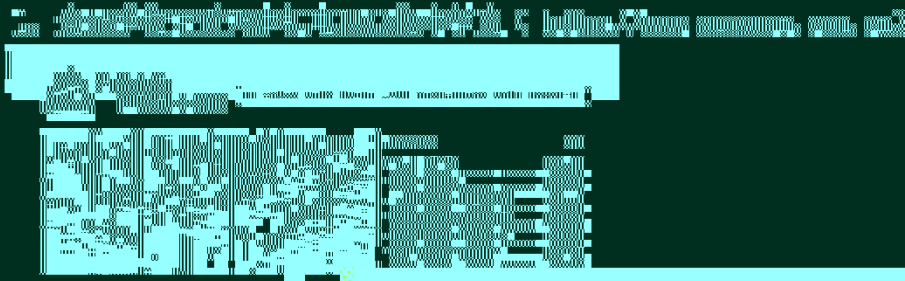
1. 第一阶段，学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

第二阶段选课结束后，教务处于三个工作日后将不能开班的选修课程选课结果公布。请相关二级学院及

退选课,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。

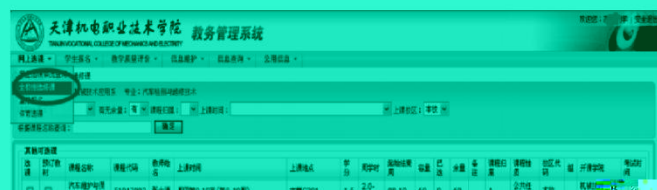
第十二章 选课流程



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、进入到选课界面后，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



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。