

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 学生每学期只能参加未修过课程的学习和考核；选课结束后在规定时间内仍办理退选手续而未放弃选课资格的学生，应到任课教师处办理退课手续，逾期不予办理。

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

第六条 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，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生可根据本专业培养计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满选修学分累计不低于160学分，其中专业选修课学分累计不低于50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，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码丢失或不安全，被他人非法选课结果的，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 选修人数少于30人的课程原则上不予开设。特殊专业或特殊选修课须经批准后方可开设。

附则

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。

第二阶段为选课结束阶段，学生可在二级学院规定的时间内，到二级学院教务办公室办理选课手续。

第三阶段为选课结束阶段，学生可在二级学院规定的时间内，到二级学院教务办公室办理选课手续。

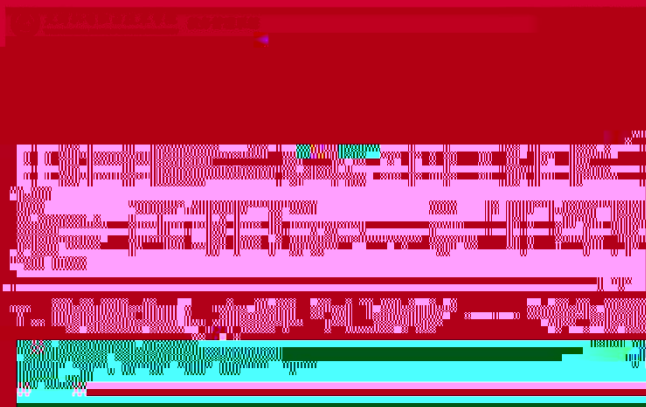
第四阶段为选课结束阶段，学生可在二级学院规定的时间内，到二级学院教务办公室办理选课手续。

第五阶段为选课结束阶段，学生可在二级学院规定的时间内，到二级学院教务办公室办理选课手续。

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



选课系统 选课系统

选课系统 选课系统