

# 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** 如因选课性质为纯面授课程，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课表所规定的课表要求上课，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、兼职班主任对学生选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生选课指导。

**第七条** 学生可根据本专业培养计划和自己的学习能在选修相应课程。三年修读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。

退选课),学生本人可到教务外指学地点进行补、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

一、选课时间:2023年9月11日(周五)上午8:00-12:00

二、选课地点:各二级学院教务办公室

三、选课步骤:  
1. 登录教务系统  
2. 选择课程  
3. 确认选课

四

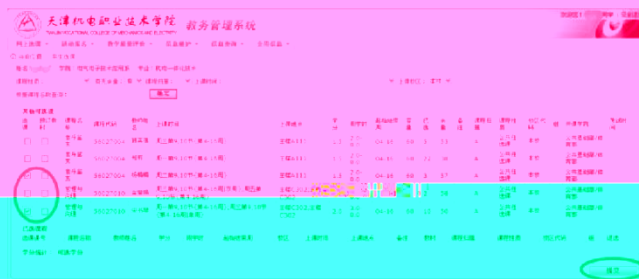
五

六

七

八

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

