

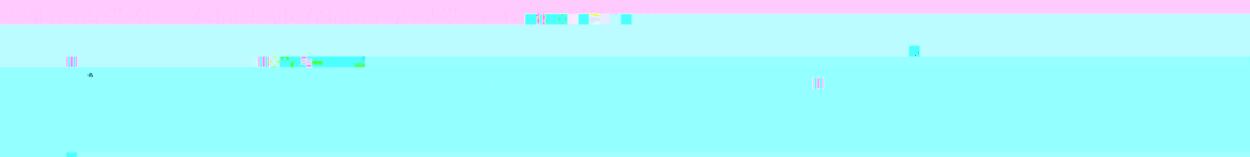
学生网上选课管理规定

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

按教学计划规定的学时数修读，不得随意变动。未修满学分者将按有关规定处理。



第二条 如所选课程为纯理论性或纯实践性，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缺课、调课，不能获得该门课的学分。

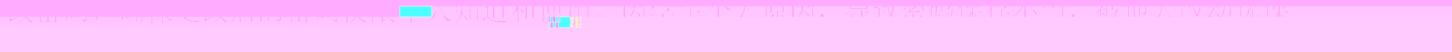
第四条 如所选课程为全部或网络授课课程，学生必须按照教务处下达的课表要求准时上课，其余网络授课课堂需听从授课教师要去在网络进行学习。

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、兼职导师指导对每生进行选课动员，并根据每生个人的实际情况对每生进行选课指导。

第七条 学生应根据未来形势学计划和自己的学习能力选择相应课程。在修读选修课学分累计不准



超过学分限制，否则将取消其学籍。如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

如遇特殊情况，由本人提出申请，经教务处批准后方可适当放宽。

退选后，学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选。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。

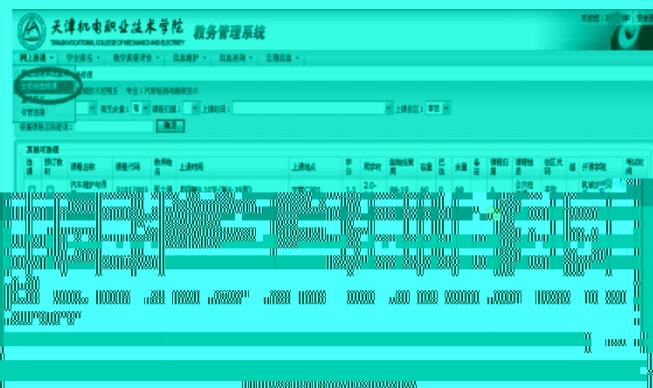
第十二步 选课流程



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



第七步：审核通过后才能显示。