

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的学分并合格；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并达到规定的学分。不同专业方向的课程间学分不能互认。

第二条 凡选修课程者，必须按时参加课程学习和考核者，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面授课程课表要求上课。并全程网络学习时同时面授教师要去网络进行学习。

第五条 学生不得擅自代他人选课。违者超定者，按按学校有关规定严肃处理。

第六条 每学期初学生选课前，教务处下达新学期选修课程的教学计划，各二级学院安排辅导员、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进行选课指导。

第七条 学生选课必须在规定的选课时间内进行。选课期间，学生应密切关注选课系统，如选课系统出现故障，应及时向教务处报告，以便及时处理。

第八条 学生选课应遵循“先修课”原则。如选课系统提示有先修课未修，说明该课程有先修课要求，学生必须先修完先修课后方可选课。如因特殊情况无法按系统提示选课，学生应向教务处说明情况，经批准后方可选课。

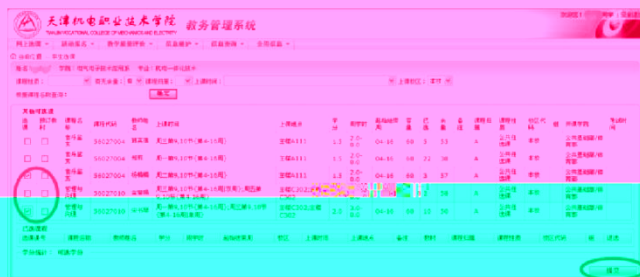
第九条 选课属于教学活动的组成部分，学生必须按学校规定的时间范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第十条 选课人数达到规定人数时，选课系统会自动关闭选课功能。选课人数未达到规定人数的课程，由教务处根据实际情况决定是否继续开课。

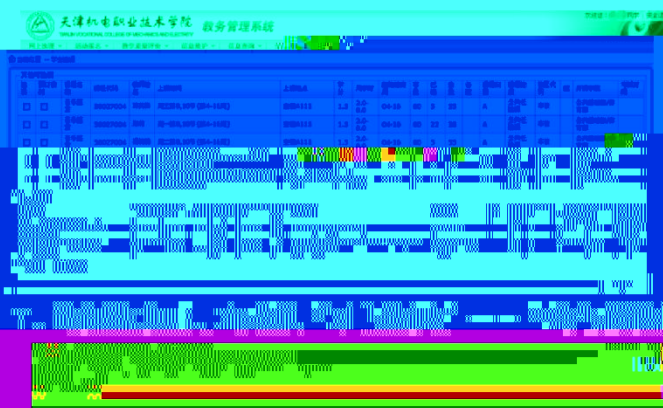
第十一条 选课期间，学校将提供多种选课咨询服务，如有疑问，可向所在二级学院和教务处咨询。

第十二条 本规定自发布之日起施行，解释权归教务处。

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



2022年

2022年