

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规定学分；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 如所选课程为地面授课，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席课堂，不能获得该课程的学分。

第四条 如所选课程为全部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的学分和学时要求上课。

以面授课程部分为限的选课时间，因学生个人原因，选课程因保证不自，被他人擅自选课

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 选修课程人数未达到规定开课原则不予开班，不符合开班要求的选修课程将从开课计划中取消，选修此类课程的同学可按教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

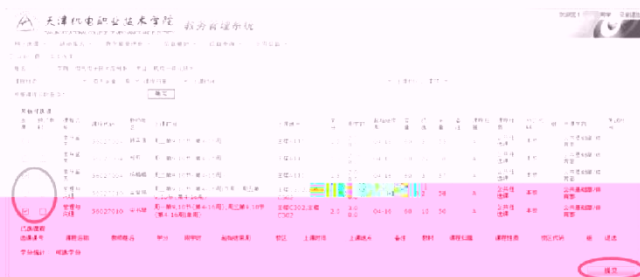
第十一条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

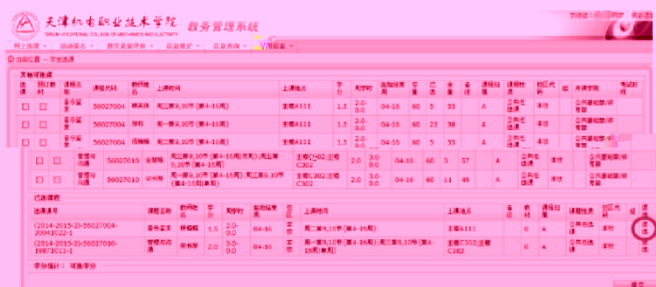
1. 第一阶段，学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院

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



7. 选课结束后，在菜单“网上选课”——“学生选课情况查询”中可以看到本学期所有要上的课程。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。