

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得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并修得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后来在指定时间内办理退选手续而

第三条 如为周期性为地面授课者，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，各二级学院及辅导员、班主任要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 学生可根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程，三年修满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，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使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，为他人篡改选

第九条 选课期间，学生应密切关注选课系统提示，如有异常情况，应及时向所在学院或教务处咨询。选课期间，如因系统故障导致选课失败，学生应及时向所在学院或教务处报告，以便及时处理。

第十条 选课期间，学生应遵守学校相关规定，不得在选课系统中进行任何非法操作。如有违反规定者，将按学校有关规定严肃处理。

第十一条 本规定自发布之日起施行。如有未尽事宜，由教务处负责解释。

第十二条 本规定解释权归教务处所有。

第十三条 本规定自发布之日起施行。

第十四条 本规定自发布之日起施行。

第十五条 本规定自发布之日起施行。

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

