

# 学生网上选课管理办法

## 第一章 总则

第一条 为规范我校学生网上选课行为，提高选课效率，根据《普通高等学校本科教学合格评估指标体系》《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》《普通高等学校本科课程建设指导纲要》《普通高等学校本科课程建设指导纲要》《普通高等学校本科课程建设指导纲要》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本科学生。选课工作由教务处统一管理，二级学院负责落实。学生选课必须在规定的时间内进行，逾期不予受理。

第三条 如为选错性为地面授课性，原则上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时的课表要求上课，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、学生不得随意代替他人选课。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。各二级学院应据此制定本学院的选课计划。

第七条 学生选课应遵循以下原则：1. 选课数量原则上不超过10门，其中专业选修课不少于8门。2. 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知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人恶意篡改结果的，责任由学生本人承担。

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 选课人数低于30人的选修课程原则上不予开班，不符合开班要求的选修课程将从开课中取消，选修此类课程的同学可按照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：

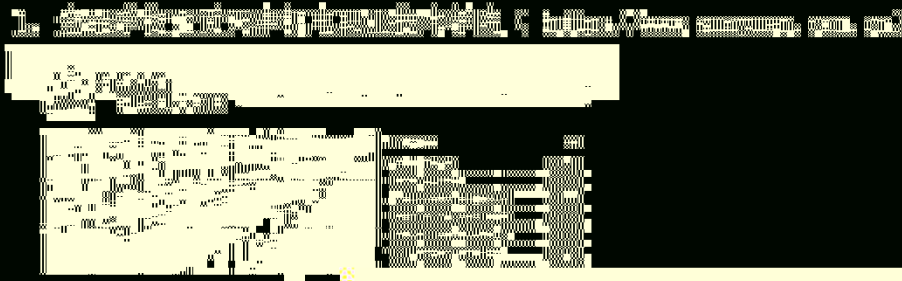
1. 第一阶段：学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑问，可向所在二级学院和教务处咨询。

第二阶段：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

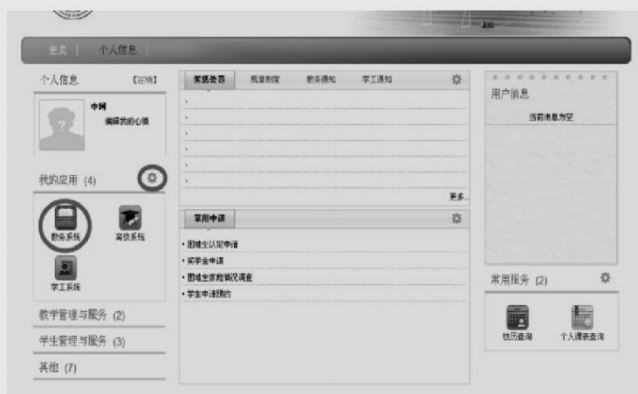
退选课,学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选课。届时教务处人员在场给予指导解决。

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。

## 第十二章 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”



