

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 学生不得同时

二

三

四

五

六

七

八

第九条 学生不得同时在网络进行学习。

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，教务处在下达新学期选修课程的开

课计划时，应明确告知学生选课时间、选课地点、选课方式、选课限制等。

第七条 学生每学期选修课程原则上不超过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知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人盗用选课结果的，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 选修人数低于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计划中取消，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：

一、选课准备阶段。教务处在每学期选课前，根据专业培养方案，制定并发布选课计划，明确选课时间、选课地点、选课方式、选课限制等。同时，在校园数字化信息平台上发布选课计划，供学生查询和选课。

二、选课实施阶段。学生按照选课计划，在校园数字化信息平台上进行选课。选课过程中，学生应根据自己的专业培养方案，合理选择课程，确保所选课程符合专业要求。

三、选课审核阶段。教务处在选课结束后，对选课情况进行审核。对于不符合选课要求的课程，将予以取消。对于选课人数不足的课程，将予以退课处理。

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。

教务处 2023年9月1日

退选。退选学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选课。届时各学院负责人在场给予指导解决。

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。

第十二条 选课流程

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

