

# 学生网上选课管理规定

**第四条** 如所选课程为本地面授课程，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** 如所选课程为全部或部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的~~部分或全部~~的课表上课。

~~（一）学生可以申请的课程类别和学分限制~~

（10 学分，其中专业必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。因个人原因导致密码丢失或遗忘，须本人改动进

**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表中取消。选修此类课程的同学们可按照教务处统一要求重新选择、改选其他课程。

**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，学生如遇疑题，可向所在二级学院和教务处咨询。

2. 第二阶段，确认选课后，教务处将所有能开班的选修课和成绩公布，接受学生咨询。

3. 第三阶段，学生在第二阶段结束后，可在教务处网站上查询自己所选课程的开班情况。

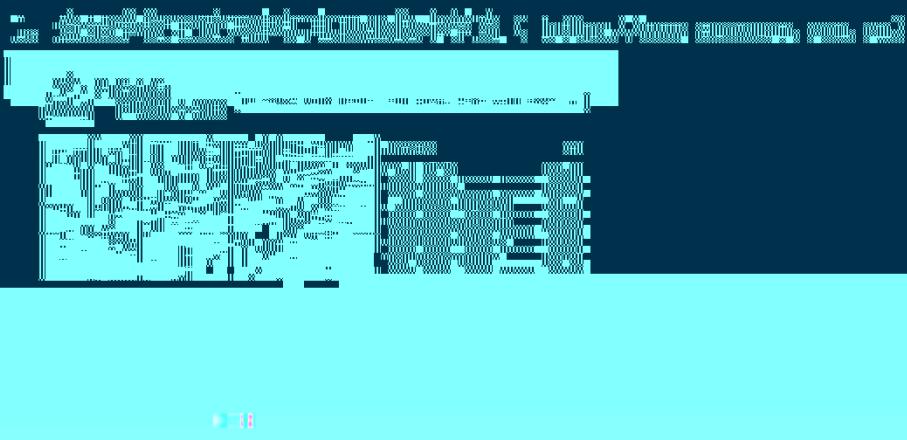
注：第一阶段，即“自由选课”阶段，学生可随时对自己所选课程进行修改、删除、增加等操作。

第二阶段，即“确认选课”阶段，学生不能对所选课程进行修改、删除、增加等操作。

退选后，学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选。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。

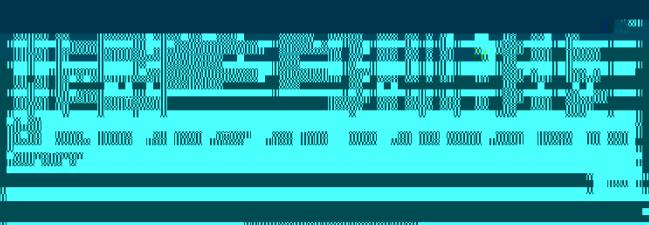
#### 第十二步 选课流程



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”——“全校性公开课”



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



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

