

学生网上选课管理办法

第一章 总则

第五条 所有教师必须严格执行学校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课或停课，不能获得该门课的学分。

第六条 教师不得擅自代替他人上课。违反规定者，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班计划。各二级学院及

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 选修类课程低于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班计划中取消，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：

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，教务处于三天内在网上公布选课班次的结果公布。请相关二级学院及教师及时做好学生选课答疑工作。凡因选课人数未达到开班要求而取消的课程，学生应及时向所在二级学院或教务处咨询。如需取消课程，请向所在二级学院或教务处申请。取消课程后，学生应及时向所在二级学院或教务处咨询。

退选课,学生本人可到教务办指定地点进行补、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。

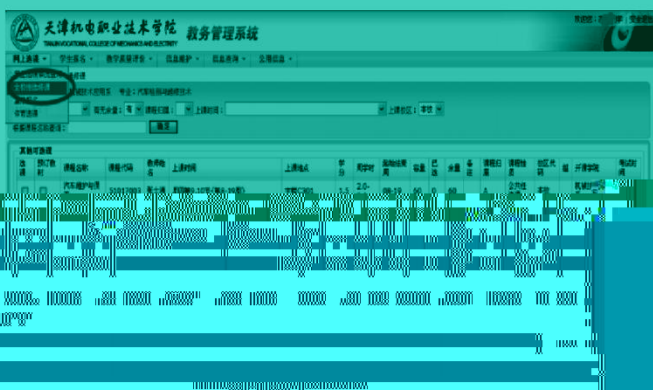
第十二章 选课流程



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”



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。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。