

# 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 学生应依照下列规定选课：

- 一、选课应在学校规定的选课时间内进行。
- 二、选课应在规定的选课平台上进行。
- 三、选课应在规定的选课权限内进行。
- 四、选课应在规定的选课人数内进行。
- 五、选课应在规定的选课地点内进行。
- 六、选课应在规定的选课时间内进行。
- 七、选课应在规定的选课课程内进行。
- 八、选课应在规定的选课学分内进行。
- 九、选课应在规定的选课学期内进行。
- 十、选课应在规定的选课年级内进行。
- 十一、选课应在规定的选课专业内进行。
- 十二、选课应在规定的选课院系内进行。
- 十三、选课应在规定的选课教师内进行。
- 十四、选课应在规定的选课教材内进行。
- 十五、选课应在规定的选课成绩内进行。
- 十六、选课应在规定的选课备注内进行。
- 十七、选课应在规定的选课备注内进行。
- 十八、选课应在规定的选课备注内进行。
- 十九、选课应在规定的选课备注内进行。
- 二十、选课应在规定的选课备注内进行。

选课结果由系统自动生成，选课成功者方可参加课程学习，选课不成功者，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，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们可按照教务系统“要求选课”、“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，教务处在三个工作日内将自己经办的选修课班次结果公布。请相关二级

学院及系部做好选课结果的统计工作，并及时向教务处反馈。同时，教务处将对选课情况进行统计分析，并向二级学院及系部反馈。

2. 第二阶段，选课、退课、改选、课程调剂。教务处将根据选课结果，对选课人数不足 30 人的课程进行



5. 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



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

