

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）应按要求选修并获得规定的学分。不同专业方向的课程学分不得互抵。

第九条 学生不得私自代借他人选课，一经发现者，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，教务处以认定新学期选修课程开班情况、各课程开课地点、开课时间

以课程开班情况为依据，设备调试人员通知和启用。因学生个人原因，导致设备操作不当，被他人误切电源的，责任由学生本人承担。

第七条 课程信息管理系统（教务一）由教务处负责维护，系统数据由教务二负责维护，系统数据由教务三负责维护。

第十条 选修人数低于规定人数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。

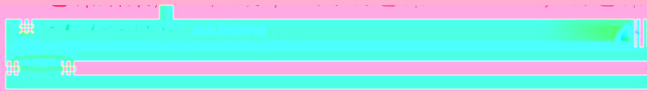
第十一条 选课工作过程及其要求

选课工作分三个阶段进行：

1. 第一阶段，学生可根据自己两栖的任意地方，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。

第二阶段选课结束后，教务处于三个工作日后将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及时通知相关学生在第二阶段进行改选。同时，学生可在“数字化校园信息平台”上的“网上选课”学生选课情况查询中查询自己所选的选修课，如发现有错选、漏选，可于第二阶段进行补、退、改选。

2. 第二阶段为补、退、改选阶段。在以上选课确认过程中发现问题（如所选课程无法开班）



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。