

学生网上选课管理办法

第七条 学生在不能参加某门课程的学习和考核，或因成绩在规定的时间内仍未能及格而

第八条 如所选课程为纯面授课程，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，不能获得该课程的学分。

第九条 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的部分网络课程的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第十条 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

第十一条 每学期在学生选课前，教务处下达新学期选修课程的开课计划。各二级学院应排课且具

第十二条 选课系统开通以后，密码仅供本人注册和登录。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人以窃选课结果的，责任由学生本人承担。

第十三条 选课是自愿选修制的一部分，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。

第十四条 选修人数少于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。

第十三条 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第二阶段进行改选。同时，学生可通过学校网络信息干部网上的“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。

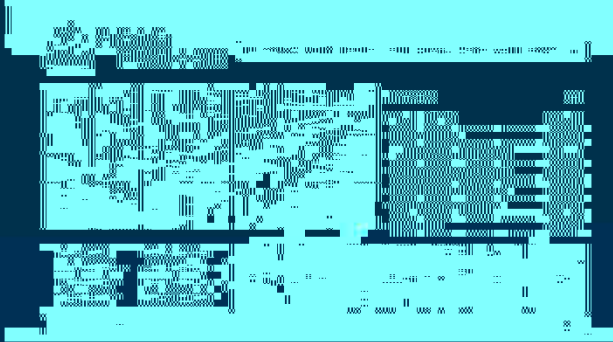
2. 第二阶段为补、退、改选阶段。在以上选课确认过程中发现问题（如所选课程无法开班或需要改

退选课,学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选课。届时教务处人员在场给予指导解决。

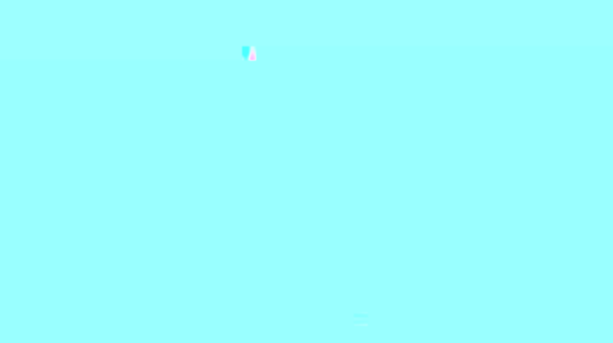
3. 第二阶段结束后,选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息,各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

第十二条 选课流程

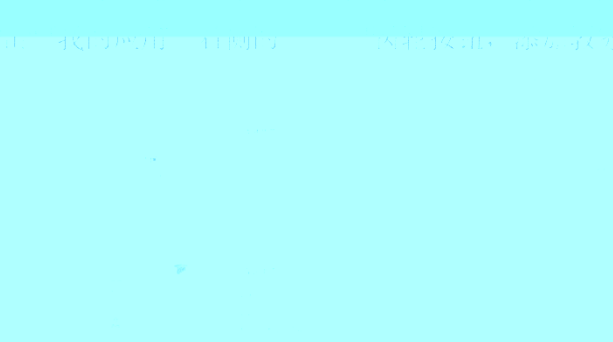
一、选课流程:教务系统-教务管理-选课-选课



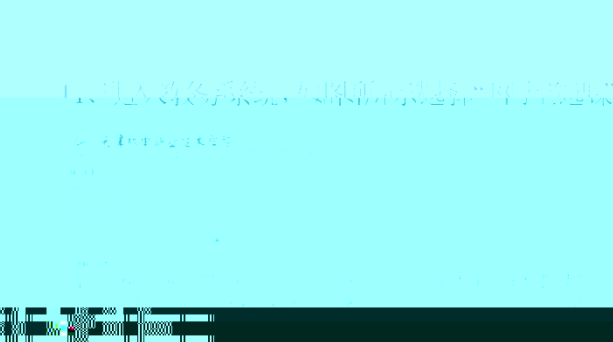
二、退选课流程:教务系统-教务管理-退选课-退选课



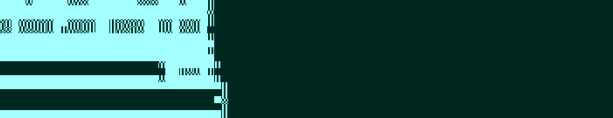
三、改选课流程:教务系统-教务管理-改选课-改选课



四、退选课流程:教务系统-教务管理-退选课-退选课



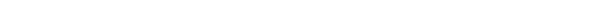
五、改选课流程:教务系统-教务管理-改选课-改选课



六、退选课流程:教务系统-教务管理-退选课-退选课



七、改选课流程:教务系统-教务管理-改选课-改选课



教务系统-教务管理-选课-选课

教务系统-教务管理-退选课-退选课

教务系统-教务管理-改选课-改选课

教务系统-教务管理-退选课-退选课

教务系统-教务管理-改选课-改选课

教务系统-教务管理-退选课-退选课

教务系统-教务管理-改选课-改选课

教务系统-教务管理-退选课-退选课

教务系统-教务管理-改选课-改选课

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课的课表。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。