

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得相应学分；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能互相替代。

第二条 学生不能参加未办理选课手续的课程的自主学习或按课表规定的时间、地点上课。凡未办理选课手续参加课程学习和考核者，该课程成绩记为不通过或按缺考处理，并记载在成绩单中，不能取得相应的学分。

第三条 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，不能获得该门课的学分。

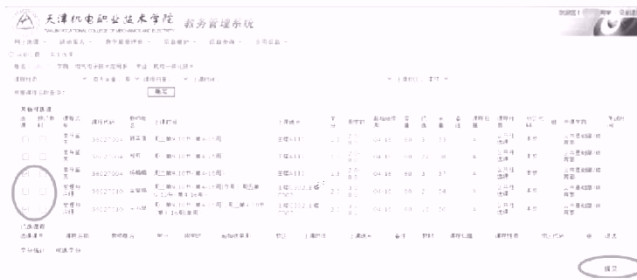
第四条 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的部分面授学时的课表要求上课。其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第五条 学生不能擅自在校外选课。违反规定者，学校将按有关规定处理。

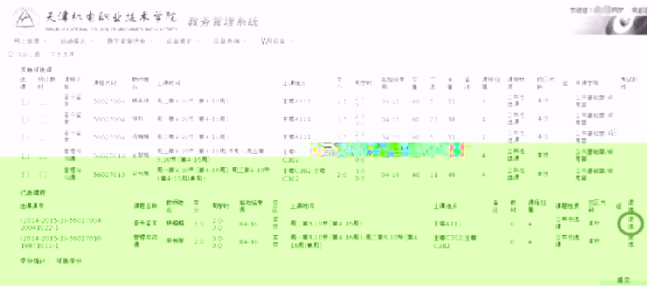
第六条 每学期开学选课前，教务处将通知新学期选修课程的基本情况，各二级学院女排辅导员、兼职班主任对学生选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生选课指导。

第七条 学生须掌握本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。两年修满选修课学分累计不低于16学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分。

5、点击进入选课界面后，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

