

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 学生至多能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后至在规定的时段内办理退选手续而未放弃参加课程学习的学生，不得参加该课程的学习和考核；未办理退选手续的学生，不得参加该课程

的考核。如课程成绩出现区域性异常，经调查属任课教师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席课堂，不能获得该课程的学分。

第三条 每学期开学选课前，教务处根据教学计划和课程计划，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第四条 学生应根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满许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。学生每学期选课门数不得超过12门，其中必修课不得超过4门。学生每学期选课门数少于12门的，其不足部分由学生本人承担。

第五条 选课属于教学活动的一部分，学生必须按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。

第六条 学生选课人数未达到规定开课人数的课程不予开设，不予开设的课程由教务处通知学生退选。选课人数未达到规定开课人数的课程，由教务处通知学生退选。

第二章 选课流程及规定

第一节 选课流程及规定

一、选课流程 学生应在规定的选课时间内选课，选课流程如下：学生选课、选课审核、选课确认、选课退选、选课退选审核、选课退选确认。

二、选课规定 学生选课应符合下列规定：（一）选课应符合专业培养方案的要求；（二）选课应符合课程计划的要求；（三）选课应符合课程开设的要求；（四）选课应符合课程容量的要求；（五）选课应符合课程性质的要求；（六）选课应符合课程难度的要求；（七）选课应符合课程类型的要求；（八）选课应符合课程内容的要求；（九）选课应符合课程评价的要求；（十）选课应符合课程反馈的要求；（十一）选课应符合课程改进的要求；（十二）选课应符合课程发展的要求；（十三）选课应符合课程创新的要求；（十四）选课应符合课程改革的

要求；（十五）选课应符合课程建设的

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

