

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

第二章 选课管理细则

第二条 学生选课应遵循以下原则：
（一）选课应符合专业培养方案的要求；
（二）选课应符合个人学习能力和兴趣；
（三）选课应符合学校规定的选课时间；
（四）选课应符合学校规定的选课容量；
（五）选课应符合学校规定的选课费用。

第三章 选课管理的基本原则与要求

第六条 每学期开学前选课前，教务处以选课学期选课指南的开课计划，各二级学院安排辅导员、班主任等人员对学生进行选课指导，并根据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 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。三年修满选修课学分累计不低于

40学分。如因个人原因未能在规定时间内选课或因个人原因，课程容量已满等原因，未能选课或选课结果不理想的，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，并对自己的选课行为负责。

第十条 选修课原则上实行小班制，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的统一要求申请补课、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：

（一）第一阶段：学生可在选课指南的任何时间自由选、退自己的课程。在此期间，学生的选课问题，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将本阶段开课和选修课程开课结果公布。请相关二级学院及

班级辅导员在“选课指南”中及时公布选课结果。如发现有异常，请及时向教务处反馈。

（二）第二阶段：选课工作结束后，教务处将根据选课结果，对选课人数不足的课程进行

取消或调整。请相关二级学院及班级辅导员在“选课指南”中及时公布选课结果。

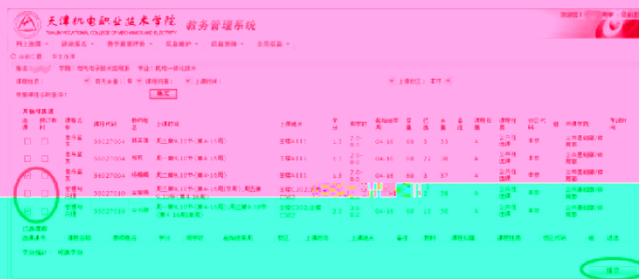
（三）第三阶段：选课工作结束后，教务处将根据选课结果，对选课人数不足的课程进行

取消或调整。请相关二级学院及班级辅导员在“选课指南”中及时公布选课结果。

（四）第四阶段：选课工作结束后，教务处将根据选课结果，对选课人数不足的课程进行

取消或调整。请相关二级学院及班级辅导员在“选课指南”中及时公布选课结果。

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

