

# 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取得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并取得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

**第二条** 选修课仅限于本专业或相近专业的选修课和考核合格已修读过的课程。非本专业学生选修非本专业课程，须经所在二级学院审批同意，并报教务处在学籍管理系统中注册后方可选课。未注册者不得选课，选课学分不予承认。

**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** 如所选课程为全部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的课表在规定的时间内完成

**第五条** 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

**第六条** 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，各二级学院安排辅导员、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10学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分。制定选修课学分累计不低于8学分。

**第八条** 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登陆校园数字化信息平台时，首先浏览以密码保护或加密保护的密码供他人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人成功选课结果的，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** 选修人数低于20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。

### 第十一条 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在第二阶段进行选读。同时，学生可在“数字化校园信息平台”上的“网上选课”



