

# 学生网上选课管理办法

## 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

第二条 如外选课均为纯面授课程，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移课者，不能获得该课程的学分。

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

第八条 选课系统提供的密码仅供本人知悉和调用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人篡改选课结果的，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和范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第十条 选修类数低于60%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。

第二阶段选课结束后，教务处于三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及

1. 选课系统提供的密码仅供本人知悉和调用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人篡改选课结果的，责任由学生本人承担。

2. 如外选课均为纯面授课程，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移课者，不能获得该课程的学分。

3. 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。



