

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）必须在必修课程表中规定的必修课程中选修，选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并不得跨学院跨专业、有要求时跨学期的课程选修，不能互相替代。

第二条 学生不能擅自离校参加课程以外的任何教学活动，未按规定时间参加课程学习或无故不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，不能取得相应学分。

第三条 如所选课性为纯面授课程，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，不能获得该课程的学分。

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网络授课的课程要求上课，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择课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生每学年修读学分累计不低于16学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分，限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，首先须更改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人改动选课信息的，责任自负。

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 选修人数少于30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另行补选。补选课程原则上不再收费。

第十一条 选课分为三个阶段进行。

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后将不能开班的选修课开班处理结果公布。通知各二级学院及任课教师做好学生选课及开课准备。同时，教务处将公布选课人数不足30人的课程名单，并通知相关学院及任课教师做好学生选课及开课准备。同时，教务处将公布选课人数不足30人的课程名单，并通知相关学院及任课教师做好学生选课及开课准备。

