

# 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规定学分；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** 学生至第 6 学期方能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后至在规定时间内未办理退选手续而未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，不能取得相应的学分。

**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面授学时的课表要求上课，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** 每学期开学前由学生选课指导委员会下达选课指南并指导选课课程组教师开展筹划，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** 学生选课应遵循专业培养方案及选课指南，根据自身实际情况合理选课。选课时应注意课程之间的衔接，选课数量应符合学校规定，选课数量原则上不超过 16 学分。

**第八条** 学生选课应遵循先修课程原则。除必修课程外，选修课程原则上应在修完先修课程后方可选课。如确有特殊情况，经指导教师同意并报教务处备案，可酌情放宽先修课程要求。

**第九条** 学生选课应遵循课程容量原则。选课人数超过课程容量的课程，原则上不再接受选课。

**第十条** 学生选课应遵循课程匹配原则。选课时应注意课程之间的匹配，避免选课过多或过少，影响学习效果。

### 第一节 选课基本原则与要求

#### 一、选课基本原则

1. 专业匹配原则：学生应根据专业培养方案的要求，选择符合专业要求的课程。

#### 二、选课基本要求

1. 选课时间：学生应在每学期开学前规定的选课时间内进行选课。

2. 选课数量：学生每学期选课学分原则上不得超过 16 学分，且不得超过本专业培养方案规定的选课学分。

#### 三、选课流程与规定

1. 选课流程：学生应在教务处指定的选课系统中进行选课。

2. 选课规定：学生应按时选课，不得无故缺席。



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

