

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 学生应按照规定

（此处为大量被遮挡的模糊文字，无法准确识别）

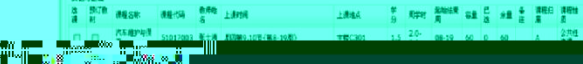
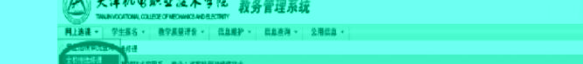
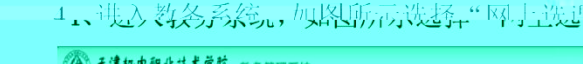
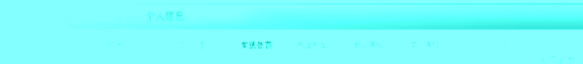
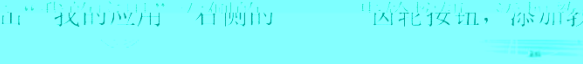
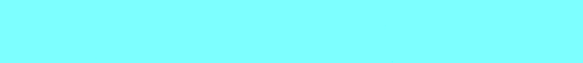
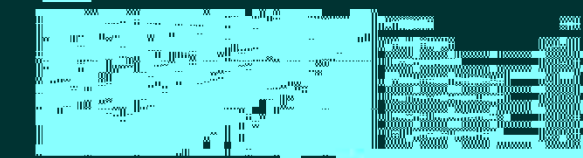
下列课程为必修课，学生必须在规定时间内选课。如发现有未选课、选课数量不足等情况，学校将取消其选课资格，并由教务处通知相关院系。选课过程中，如遇系统故障，请及时联系教务处技术支持人员。

退选课,学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选课。届时教务处人员在场给予指导解决。

3. 第二阶段结束后,选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息,各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

第十二章 选课流程

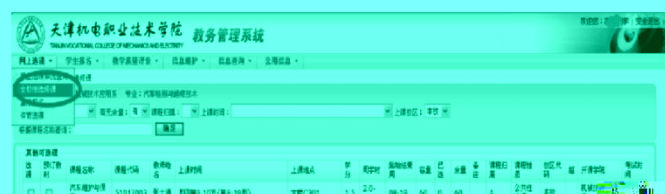
1、进入数字化校园信息平台,在“我的应用”中找到教务系统,点击进入。



3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统,如果在“我的应用”找不到教务系统,请点击“我的应用”右侧的“+”图轮按钮,“添加教务系统”即可



4、进入教务系统,如组所高选择“网上选课” “全校性公选课”



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



7. 选课结束后，在菜单“网上选课”——“学生选课情况查询”中可以看到本学期所有要上的课程

