

第十三条 如课程未作为必修课开设，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缺课或旷课，不能取得该门课程学分。

第十四条 如所选课程为全部网络授课课程，学生必须按照教务处下达的课表并需购买的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第十五条 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

第十六条 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。

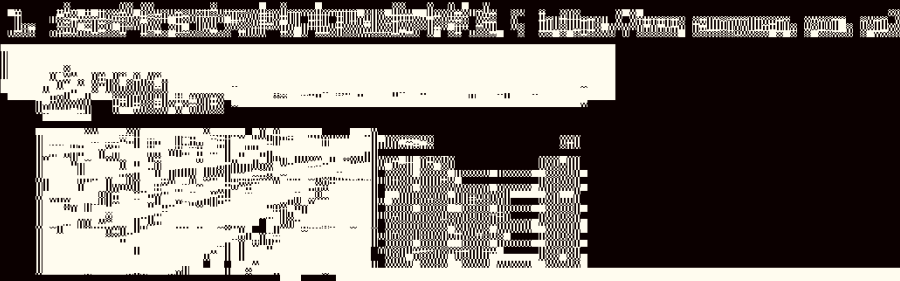
第十七条 学生应根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满必修课学分累计不低于16学分，其中专业必修课学分累计不低于8学分，满足选修课学分累计不低于8学分。

第十八条 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用于网络选课使用。因学生个人原因，导致密码保管不当，其他人改动选课

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。

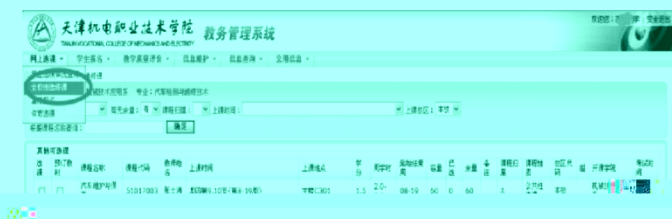
第十二条 选课流程



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“齿轮按钮”,添加教务系统即可



4、进入教务系统,如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



5、点击进入选课界面后，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

