

学生网上选课管理办法

第三条 学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后来在规定时间内办理退选手续而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，不能取得相应的学分。

第四条 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，不能获得该门课的学分。

第五条 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含部分网络授课的课程要求上

网选课。如选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。如选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。如选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。

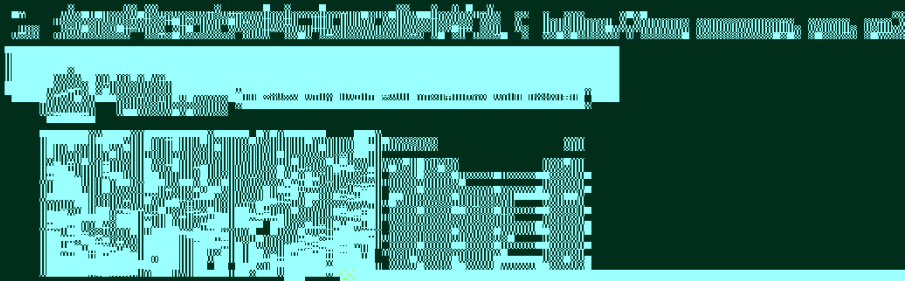
与选课请配备齐“一书两证”自己所选的课程，如发现有错选、漏选，可在第二段进行补、退。

选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。如选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。如选课过程中出现选课失败，请及时联系教务老师。

退选后，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。

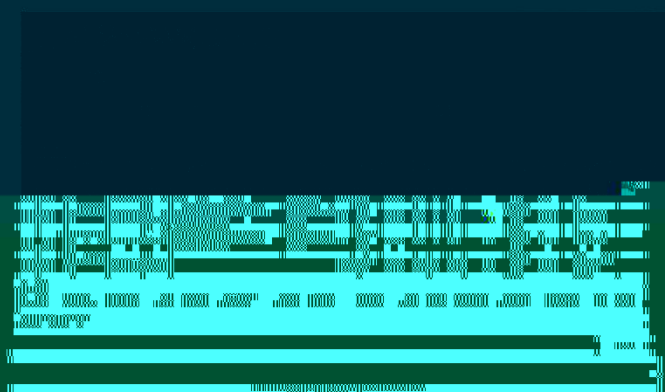
第十二章 选课流程



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”



准《普通高等学校学生管理规定》的要求纳入学校的学籍管理。录取完成后由教务处统一

《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第41号) 第三十条 学生应当遵守学校的管理规定。

学号	姓名	性别	民族	出生日期	籍贯	入学时间	毕业时间	备注

第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。