

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取得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并取得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课成功后在规定时间内因个人原因退课而未办理退课手续者，课程成绩按不及格处理。

第三条 如所选课均为地面授课性，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课程所配课时的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求去网络进行学习。

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。各二级学院应排课且只准开一门。

结果的，责任由学生本人承担。

第七条 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们可按照教务处编发的《要求退课、补、退、改选或课程咨询》。

第八条 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们可按照教务处编发的《要求退课、补、退、改选或课程咨询》。

第九条 选课工作过程及其要求

选课从至津六分三个阶段进行，

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。

第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日后将不能开班的选修课程次结果公布。请相关二级学院及

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

