

学生网上选课管理办法

第七条 二级学院应成立二级学院选课工作组，组长由二级学院院长担任，副组长由二级学院教学副院长担任，成员由各系系主任、辅导员、班主任、专业负责人、辅导员等组成，负责二级学院选课工作的组织和实施。

第八条 学生选课应结合本专业教学计划和自己的学习能力选择相应课程。二、在修满必修课程学分且不低于10学分，其中专业必修学分系计不低于6学分，限定选修课学分累计不低于8学分。

第九条 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限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人篡改选课结果的，责任由学生本人承担。

第十条 选课属于教学活动的一部分，学生必须在学校规定的选课时间范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第十一条 选课人数低于规定人数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可按教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

第十二条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

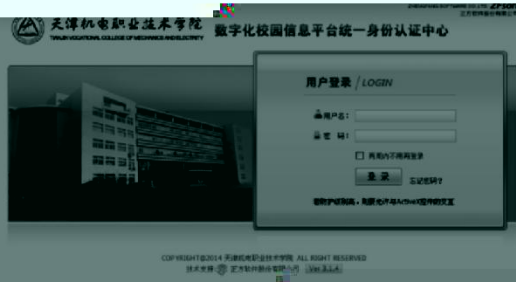
1. 第一阶段，学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。


第二阶段选课结束后，教务处于一个工作日后将不能开班的选修课班次结果公布，请相关二级学院及

退选课,学生本人可到教务外指前地点进行补、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“[方正教务管理系统](#)”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



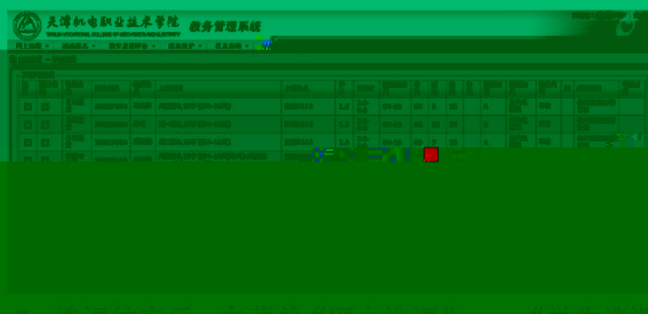
4、进入教务系统,如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



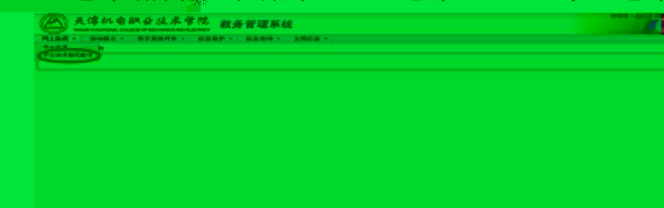
5、进入到选课界面后，按照要求选择心仪的选修课程，选择完毕后点击右下方的提交



6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择



7、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。