

# 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

按照培养方案规定的修读顺序进行修读。必修课部分（包括公共基础课、专业课）必须按照培养方案规定的修读顺序进行修读。

选修课部分（包括公共选修课、专业选修课）可在满足先修课要求的前提下，根据个人兴趣和爱好

自主选择。选修课部分（包括公共选修课、专业选修课）可在满足先修课要求的前提下，根据个人兴趣和爱好

自主选择。选修课部分（包括公共选修课、专业选修课）可在满足先修课要求的前提下，根据个人兴趣和爱好

自主选择。选修课部分（包括公共选修课、专业选修课）可在满足先修课要求的前提下，根据个人兴趣和爱好

自主选择。选修课部分（包括公共选修课、专业选修课）可在满足先修课要求的前提下，根据个人兴趣和爱好

结果的，责任由学生本人承担。

**第九条** 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。

**第十条** 选修课人数少于20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可按照教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

### 第十一条 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，教务处将第一时间公布选课退班结果公布。请相关二级学院及教师及时做好学生选课退班工作。同时，教务处将根据选课退班结果，及时调整选课计划，并向学生公布选课退班结果。如有特殊情况，请及时向教务处反馈。





第 3 列地址

2



Y. 00000000, 00000001, 00000002, 00000003, 00000004, 00000005, 00000006, 00000007, 00000008, 00000009, 0000000A, 0000000B, 0000000C, 0000000D, 0000000E, 0000000F

第 3 列地址

第 3 列地址: 00000000, 00000001, 00000002, 00000003, 00000004, 00000005, 00000006, 00000007, 00000008, 00000009, 0000000A, 0000000B, 0000000C, 0000000D, 0000000E, 0000000F