

**第三条** 如外逃休学为纯由的休学，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部省面授课堂的课表而上课，其余网络授课当时需听从授课教师要去面修进行学习。

**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进行选课指导。

**第七条** 学生根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程，三年修满修读课学分累计不少于10学分，其中专业选修课学分累计不低于8学分，限定选修课学分累计不低于8学分。

**第八条** 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限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码自行不使用和忘记的，后果自负。

**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** 选修人数低于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。

第一阶段时间为每年1月20日至2月20日，具体不等班级的选修课次结果公布，请相关二级学院及

各系（部）通知学生按时登陆校园数字化信息平台查询自己的选修课次结果。

退选学生本人可到教务处找辅导员进行补、退、改选课。届时教务处人员当场给予指导解决。

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。

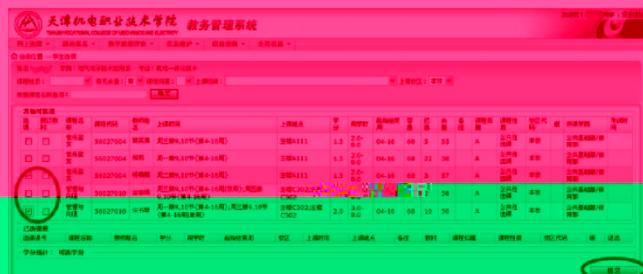
## 第十二条 选课流程



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



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

