

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

第二条 学生至多能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后来在授课时段内办理退选手续而未按时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。

第三条 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分网络授课的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

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，各二级学院党政辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并结合学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生需根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。二在修满选修课学分要求不低

以留校。选课是以自愿为原则，无强迫和捆绑。因学生个人原因，导致当时选择不当，做他人无效选课结果的，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。

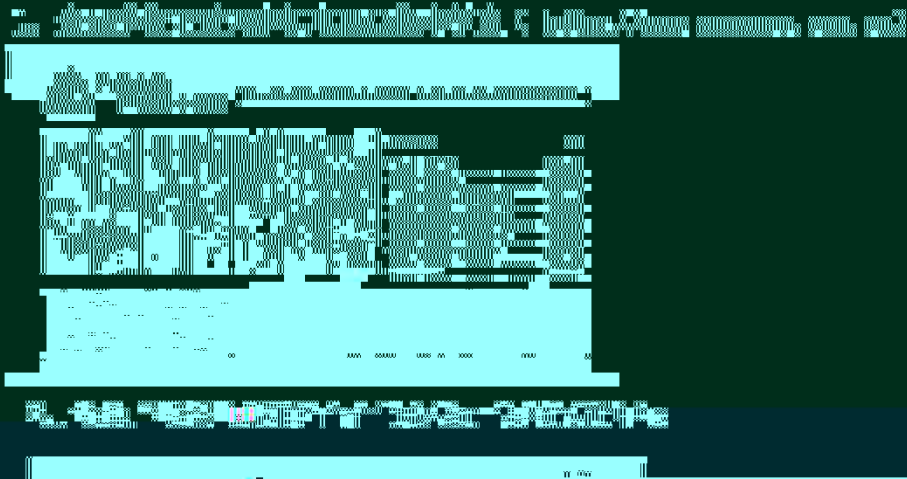
第十条 选修人数低于30人的选修课程原则上不予开班，不符合开班要求的选修课程将从开课计划中取消。选修此类课程的同学可按照教务处统一要求进行补选或调整课程。

选课是学生的权利，也是学生的义务。选课是教学管理的重要环节，也是学生个性化发展的基础。学生应根据专业培养方案的要求，结合自身实际情况，合理选择课程。选课过程中，如遇课程冲突、选课人数不足等情况，应及时与辅导员或班主任沟通。选课结束后，学生应按时上课，不得无故旷课。如有特殊情况，应按学校规定办理退选或转课手续。

退选), 学生本人可到教务外指定地点进行补、退、改选课手续。届时教务工作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“南方教务管理系统”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。

第十三条 课程成绩



由一次的成绩。有问题的, 因此夜班, 添加教务系统即可



准。列地通屏下后，按照要求填写入档的纸质课程。课程完成后由教务科统一



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。