

# 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规定学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并获规定学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

**第二条** 学生每学期能参加最多门数选课，修读的课种的学时和考核，选课结束后在报停期间因身体原因退选课程而

**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缺席课堂，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表而按时听的课，要求上课，其网络课程授课时段需按课表要求去在课部进行学习。

**第五条** 学生在不影响其他课程学习的前提下，可申请修读本专业以外的课程。

**第六条** 学生每学期选课总学分不得超过本专业培养方案规定的总学分。同一专业同一学期选课总学分不得超过 16 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。

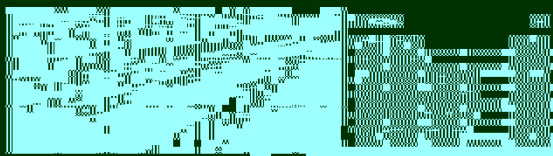
**第八条** 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登陆校园数字化信息平台时，首先须更改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保管不当，被他人改动选课

退选课,学生本人可到教务办指定地点进行补、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“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。

## 第十二章 选课流程

1. 登录教务管理系统: [http://10.10.10.100:8080/teachman/commen\\_login.html](http://10.10.10.100:8080/teachman/commen_login.html)



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 

