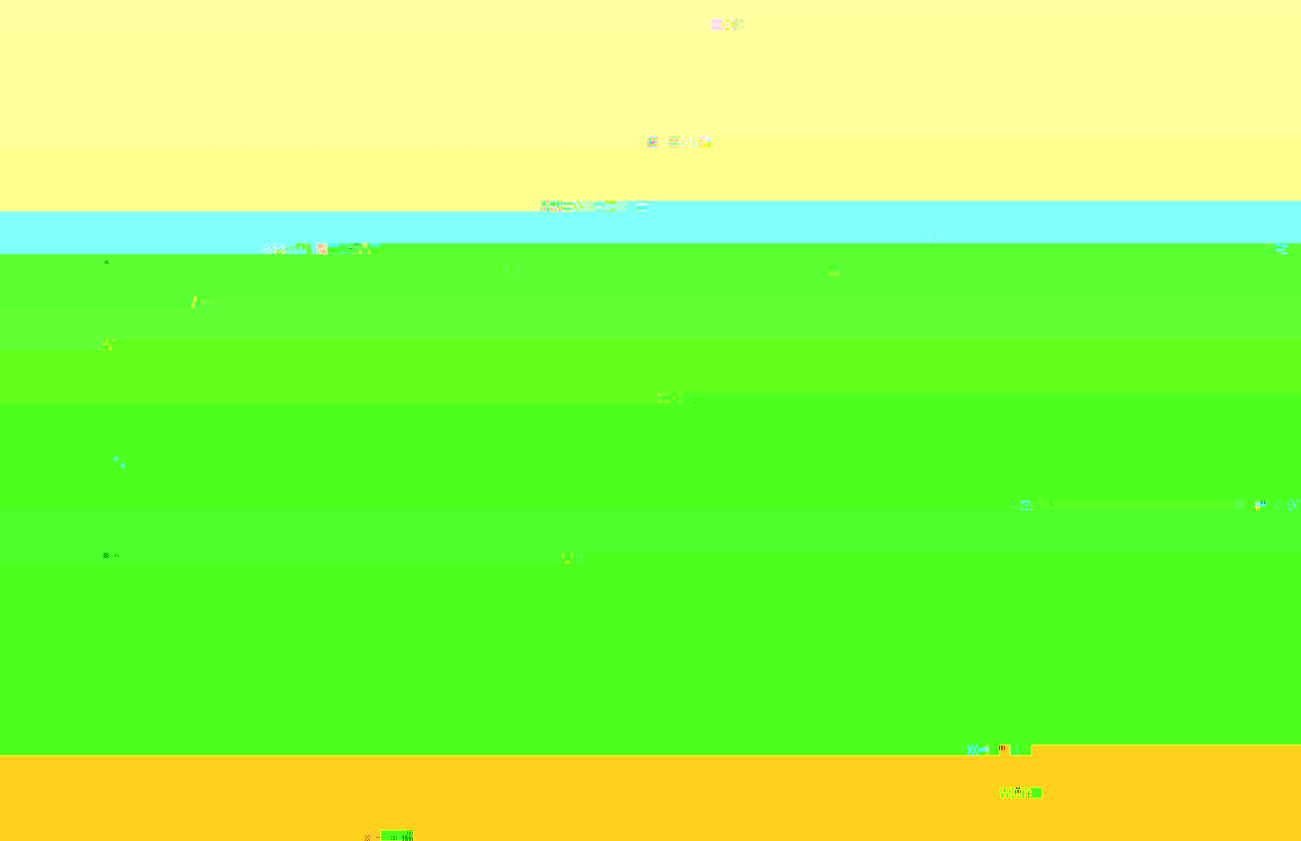


## 学生网上选课管理办法



以由教师、助教及行政人员负责告知和借用。因学生个人原因，导致预约保存失败，做他人以初选课结果的，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。

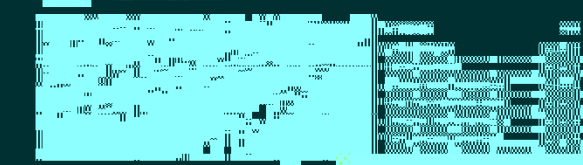
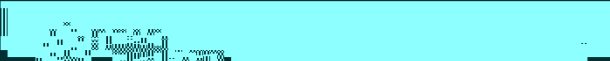
第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及

退选选, 学生本人可到教务外指站地点进行补、退、改选。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、进入数字化校园信息平台，输入用户名和密码，进行登录。



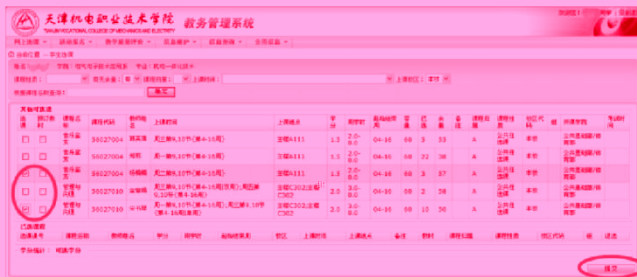
3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统, 如果在“我的应用”找不到教务系统, 请点击“我的应用”右侧的—— 齿轮按钮, 添加教务系统即可



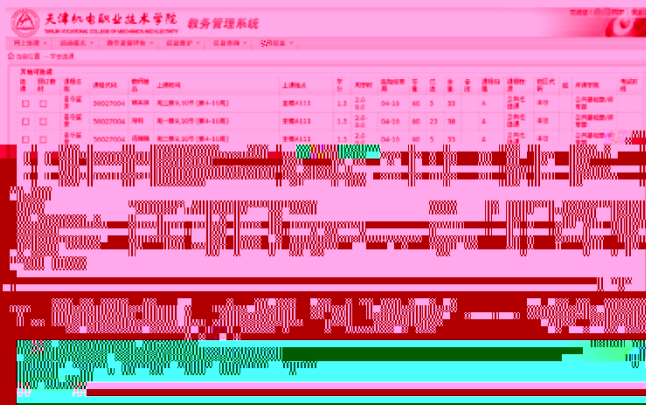
4、进入教务系统, 如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



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



退选

退选