

第七条 学生不得擅自擅自代替他人选课。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

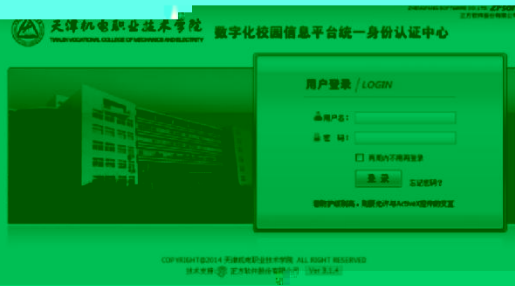
第六条 每学期在学生选课前，教务处下达新学期选修课程的开课计划，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生选课动员，并依据学生个人的实际选课情况对学生选课指导。



第七条 学生可根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程，三年修满选修课学分累计不低于16学分，其中专业选修课学分累计不低于9学分。

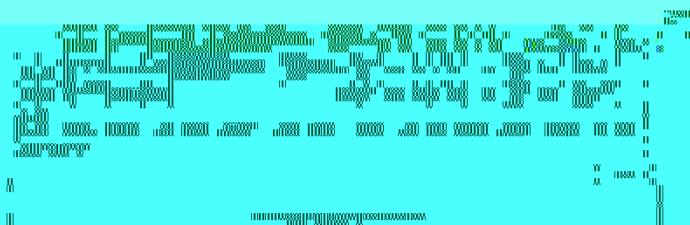
退选)选学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选课,届时各分处负责在场给予指导解决。

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。

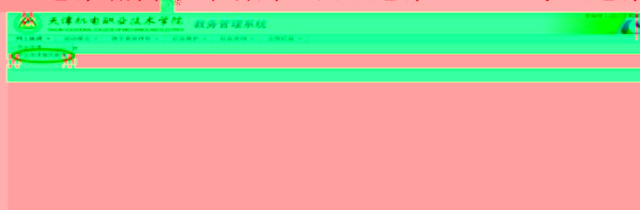
第十二条 选课流程



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 .



5. 单击“列表”选项卡后，按照要求选择录入数据的过程，选择完成后单击“确定”。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。