

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 学生应按照下列规定选课：

- 一、选课时间：选课时间由教务处根据教学进程表制定，选课时间截止后，学生不得再行选课。
- 二、选课原则：选课应遵循“先修课”原则，即所选课程的前修课程必须在修读之前已经修读合格。
- 三、选课限制：同一门课程只能选读一次，同一门课程在不同学期只能选读一次。
- 四、选课数量：学生每学期选课门数不得超过规定门数，且每学期选课总学分不得超过规定学分。
- 五、选课要求：学生选课时应认真阅读课程简介，了解课程内容和要求，根据自身实际情况合理选课。

第二条 加强选课和补选课程管理，学生必须遵守下列规定：

- 一、选课流程：学生选课应在教务系统上进行，按照选课流程进行操作。
- 二、选课确认：选课成功后，学生应在规定时间内确认选课，逾期视为放弃选课。
- 三、选课取消：如因故无法选课，学生应在规定时间内申请取消选课，逾期不予办理。
- 四、选课咨询：学生如有疑问，可向教务处或相关院系咨询。
- 五、选课纪律：学生应遵守选课纪律，不得弄虚作假，不得恶意抢课。

- 六、选课退费：如因故无法上课，学生应在规定时间内申请退费，逾期不予办理。
- 七、选课成绩：选课成绩由任课教师负责录入，学生应及时查询成绩。
- 八、选课记录：学生选课记录将作为学籍档案的重要组成部分。
- 九、选课责任：学生应对自己的选课行为负责，如因选课不当导致无法毕业，责任自负。
- 十、选课监督：教务处将对选课工作进行监督和检查，确保选课工作顺利进行。

- 十一、选课奖励：对在选课工作中表现突出的学生给予表彰和奖励。
- 十二、选课处罚：对违反选课规定的学生给予警告、记过等处分。
- 十三、选课申诉：学生对选课结果有异议的，可向教务处提出申诉。
- 十四、选课说明：本规定自发布之日起施行，解释权归教务处。
- 十五、选课附件：附件1：选课流程图；附件2：选课申请表；附件3：选课取消申请表。

- 十六、选课其他：其他未尽事宜，参照学校相关管理规定执行。
- 十七、选课生效：本规定自发布之日起生效。
- 十八、选课解释权：本规定的解释权归教务处。
- 十九、选课咨询电话：010-62332222。
- 二十、选课咨询邮箱：jwc@xxu.edu.cn。

- 二十一、选课其他：其他未尽事宜，参照学校相关管理规定执行。
- 二十二、选课生效：本规定自发布之日起生效。
- 二十三、选课解释权：本规定的解释权归教务处。
- 二十四、选课咨询电话：010-62332222。
- 二十五、选课咨询邮箱：jwc@xxu.edu.cn。

- 二十六、选课其他：其他未尽事宜，参照学校相关管理规定执行。
- 二十七、选课生效：本规定自发布之日起生效。
- 二十八、选课解释权：本规定的解释权归教务处。
- 二十九、选课咨询电话：010-62332222。
- 三十、选课咨询邮箱：jwc@xxu.edu.cn。

- 三十一、选课其他：其他未尽事宜，参照学校相关管理规定执行。
- 三十二、选课生效：本规定自发布之日起生效。
- 三十三、选课解释权：本规定的解释权归教务处。
- 三十四、选课咨询电话：010-62332222。
- 三十五、选课咨询邮箱：jwc@xxu.edu.cn。

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

