

第三条 如所选课程为地面授课，学生必须按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未办理手续而擅自缺席课堂，不能获得相应课程学分。

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含网络授课时的课表要求上课，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，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生按教学计划和专业培养计划和自己的学习能在选修相应课程，三年修满选修学分累计不低于160学分，其中专业选修课学分累计不低于80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。因学生本人原因导致密码丢失或被盗，被他人篡改选课结果的，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。

第二阶段选课结束后，教务处于三个工作日后将不限学额的选修课班次结果公布。请相关二级学院及任课教师及时做好选课数据核对工作，如有问题请及时向教务处反馈。如选课过程中出现异常情况，请及时向所在二级学院或教务处反馈。第三阶段选课结束后，教务处将根据选课结果进行课程调剂。如有需要，请及时向所在二级学院或教务处反馈。

