

第一章 选课管理的基本原则与要求

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，导致密码保存不当，被他人攻破并影响结果的，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2名：选修人数不足30人的选修课程原则上不予开班，不符合开班要求的选修中取消，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。

第十一章 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行。

退选后，学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选。局租用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。

第十二步：选课流程

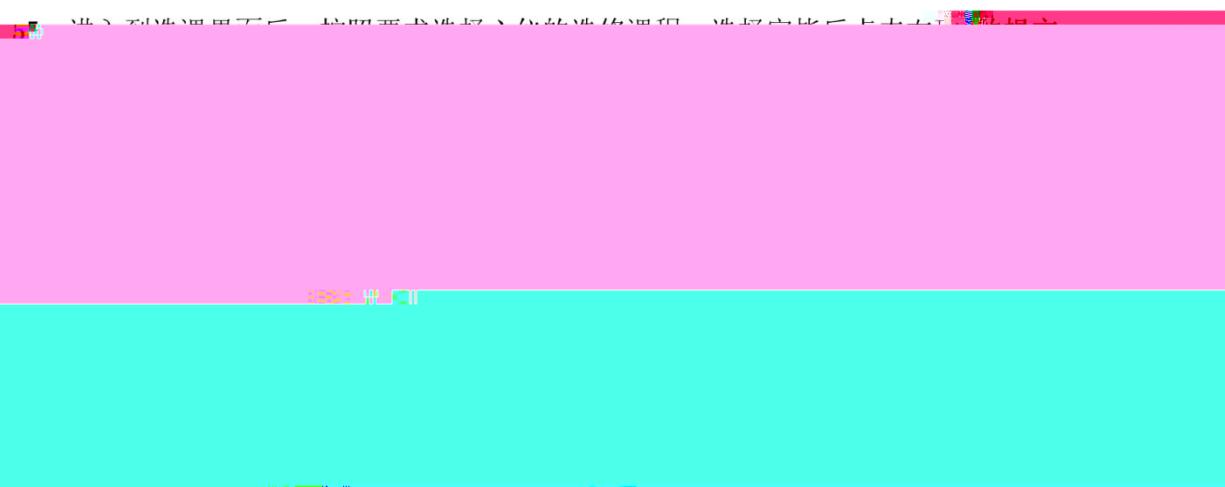


3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统，如果在“我的应用”找不到教务系统，请点击“我的应用”右侧的——齿轮按钮，添加教务系统即可



4、进入教务系统，如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”





- 6、在“网上选课”模块，输入课程名、学分、教师等信息，点击“查询”，即可显示该课程的上课时间、地点、上课教师等信息。
- 7、选课结束后，在菜单“网上选课”——“学生选课情况查询”中可以看到本学期所有要上的课。

