

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 学生应按要求

选课课程必须在规定的教学场所、教学时段按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课，未经办理手续擅自旷课视同无故缺席，不得随意转修其他课程。

因课程冲突等原因无法按课表上课者，须事先向所在院系教务员或辅导员提出申请，经批准后方可调整课程。

旷课者，按学校学籍管理规定给予相应处分。

第二条 选课原则为基本课程与选修

基本课：指专业必修课程，除高年级课程外，原则上不允许选修。选修课程按必修课程、限选课程和任选课程三类进行管理，每学期学生个人须按要求完成各指定课程指令。

原则上，选修课程要求七选四者必修课程占二门，选修课程在课程分类计入

学分时，按必修课程学分计算。高年级课程原则上不允许选修。

限选课：指专业必修课程中除基本必修课程外，按学校一般课程要求选修的课程。此类课程由院系教务员、辅导员负责管理，原则上不允许选修。如有特殊情况，须经院系教务员、辅导员批准后方可选修。

任选课：指除专业必修课程外，学生可根据个人兴趣爱好自主选择的其他非专业必修课程。此类课程由院系教务员、辅导员负责管理。

第三条 选课原则为基本课程与选修课程相结合，原则上不允许选修。选修课程按必修课程、限选课程和任选课程三类进行管理，每学期学生个人须按要求完成各指定课程指令。

第四条 选课工作由院系教务员

负责组织实施。

第五条 选课工作由院系教务员负责组织实施。选课工作由院系教务员、辅导员负责管理。

第六条 选课工作由院系教务员负责组织实施。选课工作由院系教务员、辅导员负责管理。

第七条 选课工作由院系教务员负责组织实施。选课工作由院系教务员、辅导员负责管理。



图 5-1-10 设置过滤规则

图 5-1-11 设置过滤规则