

学生网上选课管理办法

第四条 加前选课程为全部网络授课课程，学生必须按照教务外下达的

第五条 学生选课必须在规定的选课时间内进行，逾期不予选课。各二级学院安排辅导员、班主任在外指导学生选课，并提供必要的选课指导。

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10学分，其中专业选修课学分累计不低于8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，首先须设密码，并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，被他人以初设结果的，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，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中取消，选修此类课程的同学可按照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，学生可在能够访问的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

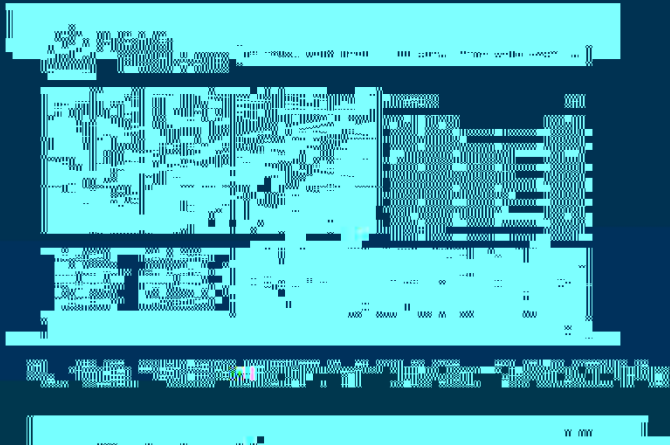
第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日后将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级

退选后，学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选。届时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。

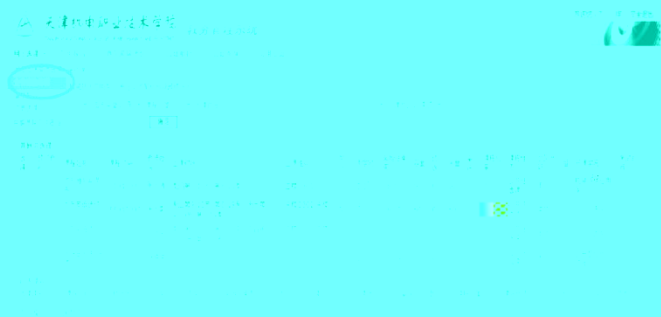
第十二条 选课流程

1. 登录教务管理系统，进入选课系统：http://www.scmu.edu.cn/



2/2

4. 进入教务系统，选择“选课”功能，进入选课系统。



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

