

第二十一条 任课教师在规定的授课时间内，按照教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未经办理手续擅自私自替课或停课，不能补授该课程的学分。

第二十二条 任课教师因病、事假或因其他原因不能按时上课者，应事先向所在二级学院领导履行请假手续，并报教务处备案。如确需停课或调课，应事先向所在二级学院领导履行请假手续，并报教务处备案。

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 选修人数低于规定人数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，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

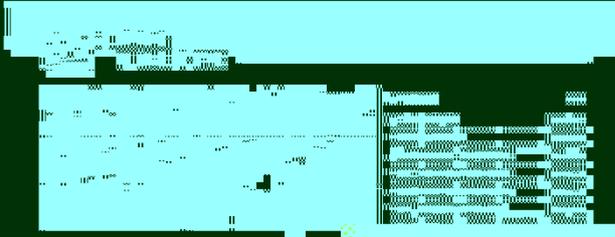
第一阶段选课结束后，教务处长三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及时通知所教学生在第二階段課表調整，下週時，學生可在“數字身份及信息綜合管理系統”上進行“網上退課”。退課時，系統會提示退課原因，退課後，原課程將不再顯示在該學生的課程列表中。退課後，原課程將不再顯示在該學生的課程列表中。

退选课),学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选课。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。

## 第十二章 选课流程

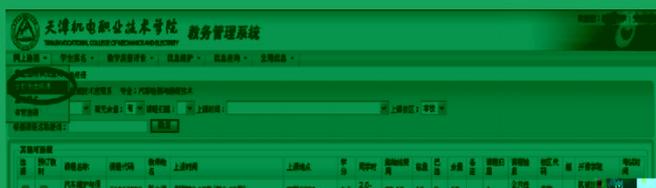
### 1. 登录数字化校园信息平台统一身份认证中心



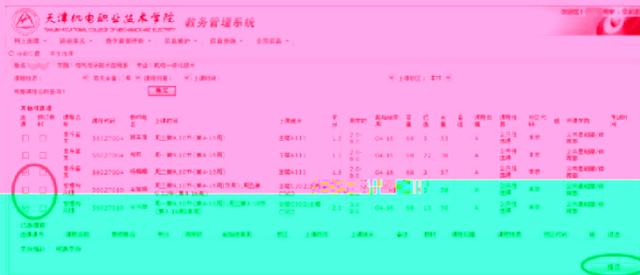
3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统,如果在“我的应用”找不到教务系统,请点击“我的应用”右侧的——齿轮按钮,添加教务系统即可



4、进入教务系统,如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



5、点击进入选课界面后，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

