

学生网上选课管理办法

第三条 学生每学期选课必须在规定的时间内完成。选课期间内未办理退课手续而未选课的学生，其未选课的课程按缺课处理。选课期间内未办理退课手续而未选课的学生，其未选课的课程按缺课处理。

第四条 学生每学期选课必须在规定的时间内完成。选课期间内未办理退课手续而未选课的学生，其未选课的课程按缺课处理。选课期间内未办理退课手续而未选课的学生，其未选课的课程按缺课处理。

第五条 如所选课程为纯面授课程，学生必须按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未办理手续而擅自转移课堂，不能获得该课程的学分。

第六条 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部分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去网络进行学习。

第七条 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

第八条 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。

第九条 学生应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

结果的，责任由学生本人承担。

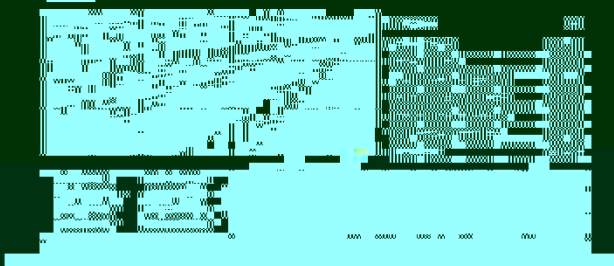
第十条 教务处负责全校选课系统的维护和管理，二级学院负责本院学生的选课指导和选课结果的审核。教务处负责全校选课系统的维护和管理，二级学院负责本院学生的选课指导和选课结果的审核。

退选课,学生本人可到教务外指窗地点进行补、退、改选课。届时教务处人员在场给予指导解决。

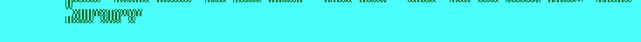
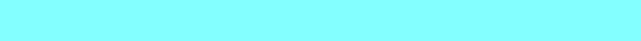
3. 第二阶段结束后,选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息,各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

第十二章 选课流程

1. 登录教务管理系统(地址: <http://www.sjtu.edu.cn/jwc/academic/academic.htm>)



2. 选课流程: 选课->选课->退课->退课->退课



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



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程

