

课程。因选课人数较多，部分课程在选课过程中可能会出现选课人数已满的情况，学校将视具体情况，对选课人数较多的课程适当增加选课名额，并及时公布选课人数。选课过程中，如遇选课人数已满的课程，学生可在规定时间内，通过“退课”功能取消选课，以便其他同学选课。退课操作如下：

（1）在选课系统中，点击“退课”按钮，进入退课界面。

（2）在退课界面，选择要退课的课程，点击“退课”按钮。

（3）退课成功后，系统将显示退课成功信息。

第四章 选课管理规定及具体操作流程图

第一节 选课管理规定

选课系统，入校新生可登陆，原在校生可登陆，选课系统实行实名制，选课系统选课流程如图 4-1 所示。

图 4-1 选课系统选课流程图

（一）选课系统选课流程

1. 选课系统选课流程

（1）选课系统选课流程

（2）选课系统选课流程

（3）选课系统选课流程

（4）选课系统选课流程

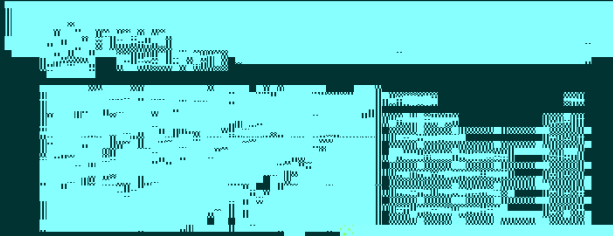
（5）选课系统选课流程

退选课,学生本人可到教务办指定地点进行补、退、改选课。届时教务办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“[方正教务管理系统](#)”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

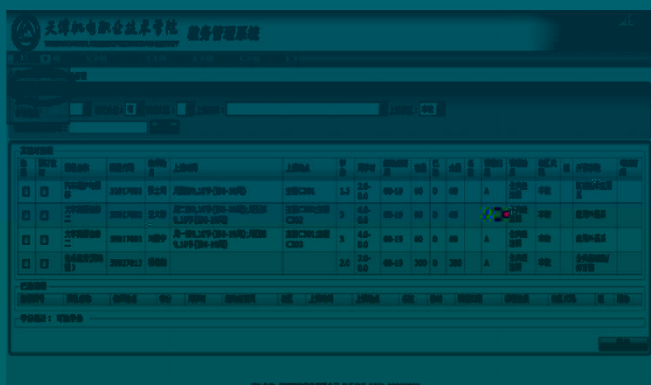
1. 进入[数字化校园信息平台](#)统一身份认证中心



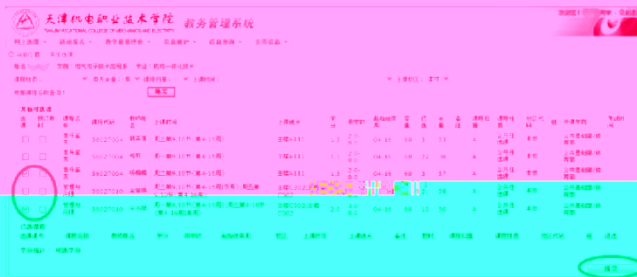
3、进入之后在学生个人服务中心的左侧点击教务系统,如果在“我的应用”找不到教务系统,请点击“我的应用”右侧的——[齿轮按钮](#),添加教务系统即可



4、进入教务系统,加图所示选择,“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



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。



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。