

东北财经大学学生选课管理暂行办法

(2003年3月26日修订、印发)

东北财大教务处发[2003]5号

第一章 总 则

第一条 选课是学分制教学中一项重要工作，正常有序地选课是维护学校教学秩序、完成学生修读计划的重要保证。为指导学生正确选课，规范选课管理工作，特制定本暂行办法。

第二章 选课准备

第二条 学生在正式进行选课操作前，应做好以下准备工作：

1.熟悉培养方案和教学计划

各年级在选课前应首先熟悉本年级、本专业的培养方案和教学计划，并应主要掌握下列内容：(1)本专业课程总学分数、各类必修课程学分数、各类选修课程至少应修学分数；(2)自己已经修完、尚待修读的课程总学分数及分类课程学分数；(3)各类课程计划开课时间；(4)课程内容简介及先修后续关系。

2.确定自己的修业年限

学校基本学制为四年，弹性学制为三到六年。学生选择修业年限后，可以按具体时间确定每学期修读的课程数量、学分总数。

为保证学生的学习质量，应均衡学业负担，避免盲目地多选课。

3.认真阅读《选课手册》

《选课手册》分为文字部分和课程安排两部分。

文字部分主要包括每次选课的时间等日程安排；

课程安排部分列出了供选择的公共基础必修课、学科基础必修和专业必修课等必修类课程和公共基础选修课、学科基础选修和专业选修课等选修类课程及实践教学类课程的开课课程表，并分别列示了每门课程的课序号、课程号、课程名称、学分、教师名、课容量、上课星期、上课节次、上课周次、上课地点、选课限制说明等。

《选课手册》于选课前发到各班级，同时在教务处网页上发布，供学生查阅。

4.查询课程简介和教师简介

学生为了解课程的授课内容及先修后续关系，需要查询课程简介；为便于学生自主选择任课教师，需要查询教师简介。在教务处网页“学生窗口”中“本学期课程查询”点击课程名称即显示课程简介，点击任课教师即显示教师简介。部分课程简介也可在《东北财经大学本科学分制培养方案汇编》中查询。

第三章 选课程序及操作办法

第三条 选课时间

选课时间分预选、正选、补退选三个阶段。预选与正选一般在开课的上个学期期中进行，补退选在开课学期的期初进行。具体时间由教务处通知。

1.预选阶段

在预选阶段，对学生选课结果做初步确定，同时为正选阶段调整开课点位及课容量提供依据。预选实际是选课的报名过程，学生必须参加预选阶段的选课，否则，当某门课程预选人数大于课容量、正选需抽签时，不参加预选的学生就没有资格参加抽签，将选不到该课程。

2.正选阶段

在正选阶段，学生对预选结果进行查询和确认。对预选结果符合开课要求的课程，正选时无须变动，学生查询即可；在预选时选课人数少于 30 人的公共基础和学科基础课程或少于 10 人的专业选修课，原则上不开班，已经预选该课程的同学在正选时须参加其它有余量（选课人数大于等于 30 人而小于课容量）课程的选课；预选时选课人数大于课容量的课程，在正选时需通过抽签决定中选名单。学生按要求抽签后立即就能知道是否中签，若未中签就应重新选择其它有余量的课程。

3.补退选阶段

在补退选阶段，学生可以对已选中但又无法继续参加学习的课程进行删除，也可以增选其他有余量的课程。

第四条 选课地点

在选课期间，学校网管中心机房、各院系部机房或其它任何一台可进入东北财经大学教务处网页的计算机，都可用来选课。

第五条 选课办法

1.登录

进入网页 <http://jwc.dufe.edu.cn>，在“学生窗口”录入“用户名”及“密码”后，点击“登录”即可进入本科生个人信息系统；

2.选定课程

学生完成登录后，可直接点击“选课”下的“选定课程”，在“其它课程号”白方格中输入欲选课程的课程号（各类课程的课程号以每次选课前所发选课手册为准），并在“课序号”中输入该门课程的课序号（按选课手册中的课序号）后点击提交，即完成该门课程的预选过程。若对已选课程进行删除，可在“是否删除”下面点击白方格后，再点击“提交”，已选择的课程即被删除。

3.抽签

正选时，选课人数大于课容量需要抽签，请用鼠标点击签，即可完成抽签操作。

4.课表显示或打印

在预选或正选完成时，请点击左页面“课表显示”，则即可看到所选中的全部课程，需要打印课表时请点击鼠标右键，在弹出菜单中选择打印（print）即可。

5.密码的修改

学生完成登录后，即可看到左页面“用户菜单”、“个人信息”、“选课”、“成绩查询”，密码修改可点击“用户菜单”下的“密码修改”，并按右页面提示操作完成密码修改。

6.退出系统

选课完成后，必须点击左页面的“退出系统”按钮退出，以防止他人修改自己的选课数据，如果还想继续选课，请点击“重新登录”。

第四章 选课纪律

第六条 所有学生应按规定的时间和操作程序完成自己的选课工作，逾期不完成的责任自负。学生不能参加未办理选课手续课程的学习及考核。

第七条 学生不得为保证自己能选够学分或满足个人不正当意图而随意超量选课，占用课程资源，影响他人选课。学生可以在补退选阶段退课，学生不退课则必须参加所选课程的学习与考核，对即不正常退课又不参加课程学习和考核的学生，该课程成绩记为无效。

第八条 体育课为必修课，学生须在 1~4 学期中每学期选修一门体育项目必修课，多选无效。除体育素质班或体育普通班外，所选的体育项目课各学期不得重复。若在一学期选修了两门以上的体育必修课，则按其中分数最低者登录一门课程的成绩。

第九条 除重修课程外，学生不能重复选修同一门课程。如果两门课程名称相同、内容相同或基本相同，或者课程名称略有不同但内容基本相同，则不论其属于同一类别还是分属于不同类别、课程号是否相同，均可认为是同一门课程。但外语 1~4 学期及体育课中运动项目相同但层次级别不同的课程不属于同一门课。学生重复选修同一门课程，只能按一门课登录成绩，重复选修课程无效。

第十条 由于身体原因不能参加正常体育课学习的学生可选体育保健班，学生选课后可持有关医院证明到体育教学部办公室确认。

第十一条 任何人不得破坏选课设备、攻击服务器、更改他人数据信息。

第五章 附 则

第十二条 本办法自颁布之日起开始执行。以前以通知形式发布的有关规定和要求以本办法为准。

第十三条 本办法由教务处负责解释。