选课流程图

登录综合教务系统

在“选课管理”模块，选择左侧“网上选课”，根据各专业的人才培养方案选择限选、任选课课程。

点击“教学资源”模块，选择左侧“班级课表”，根据查询条件查看相应班级课表，在课表中可查看并记录下本班开设限选课课序号。根据查看的班级课表记录限选课课序号，在“计划课程”处，尽量选择本班级课序号跟班修读。

点击“校任选课”，查看本学期开设的校任选课，选择合适课程。

退课：如误选了课程，可在“选课管理”模块，选择左侧“退课”，点击需要删除课程前的“删除”，确认后即删除。

抽签：正选时，在“退课”界面下方“待抽签课程”中，将带有抽签标志的课程全部点击“抽签”。

查看选课结果（学生个人课表）：点击“选课管理”模块，选择左侧“选课结果”或者“本学期课表”，查询最终的选课结果。

1.选课阶段分为预选、正选、补退选三个阶段，老生预选和正选阶段一般安排在上学期期末，开学初第1-2周安排补退选，新生选课阶段安排在入学后。

2.必修课为提前置入的，无需选课。

3.选择“方案课程”菜单，可查看本学期其他年级、专业开设的与本专业培养方案内相同的课程，高年级学生可选用此方式补选之前未选过的专业选修课，但不要选择课程属性为必修的任何课程。

4.正选阶段有抽签标志的课程，如果不参加抽签视为弃权。如已选课程不想修了，请在选课阶段自行删除，否则会占用选课名额，最终记录为缺考。

5.补退选结束后，务必登录教务系统，查看个人最终课表，确认自己所选课程是否停开，不在课表里的课程，最终无法取得成绩。