

学生网上选课管理规定

选课是学分制教学组织实施的核心，是贯彻因材施教原则、促进学生个性发展的重要形式。为维护学校正常的教学秩序，加强学生选课工作的管理，规范学生的选课行为，使学生能够科学有序地选课，确保学生完成学习任务，特制定本规定。

第一章 选课管理总则

第一条 学生应按照专业培养方案进行课程修读。其中必修课部分（包括公共基础课、专业课）必须修完全部课程及教学环节并获得相应学分；选修课部分（包括限定选修课、专业选修课）应按要求选修并获得相应的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。



第二条 如外选课为纯理论性或纯实践性，学生必须按教务处下达到指定的时间、地点上课。未经办理手续而擅自转移课堂，不能获得该门课的学分。

第四条 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到的部公而授没时的课表要求到课，其余网络授课当按时聆听并服从教师课堂安排及纪律要求。

第五条 严禁学生擅自代替他人选课。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

第六条 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。各系（部）根据实际情况，组织

对

更
课表
并
对
果计
划

10 学分，其中专业选修课学分累计不低于 8 学分。

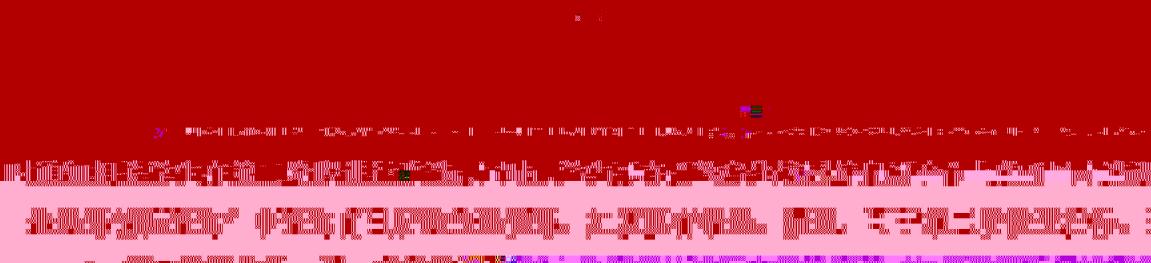
第八条 学生通过校园数字化信息平台进行选课。新生第一次登陆校园数字化信息平台时，首先须改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码保存不当，被他人非法选

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，对自己的选课行为负责。

第十条 选修人数低于 30 人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班中取消，选修此类课程的同学们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：



退选后，学生本人可到教务处指定地点进行补、退、改选。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。

第十二步：选课流程

1、登录学校主页天津机电职业技术学院（<http://www.suoyuan.com.cn>）



2、选择“数字化校园平台”进入统一身份认证中心



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 进入到选课界面后，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



二十一、教材教辅及参考书目