

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规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二条 学生至学期末未能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后至在规定的学时内办理退选手续而无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩记为不通过或缺考处理，并记载在成绩单中，不能取得相应的学分。

第三条 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 如所选课程为全部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的课表在规定时间内上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络进行学习。

第五条 学生不得擅自代他人选课。违者必究，一经发现严肃处理。

第六条 学生每学期选修专业教学计划规定的学分应不少于16学分，其中专业选修课学分应不低于8学分。

第七条 学生每学期选课应在规定的选课时间内进行。选课时间由教务处在每学期开学初公布。选课期间，学生应密切关注教务处的选课通知，按时完成选课。

第八条 选课系统出现故障时，学生应及时向教务处报告。

第九条 选课系统出现故障时，学生应及时向教务处报告。

第十条 学生选课时应认真阅读课程简介，了解课程内容和要求，合理选择课程。选课过程中，如遇任何问题，应及时向教务处或任课教师咨询。

第十一条 学生选课时应遵守学校的相关规定，不得进行任何违规操作。一经发现，将严肃处理。同时，学生应妥善保管好自己的选课信息，防止信息泄露。

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。

第十二条 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、进入之后在“学生中心”服务菜单的右侧点击教务系统，如图即在“教务系统”菜单中找到登录入口，点击



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

