

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 学生至多能参加一次办理选课手续的课程的学习和考核；选课后来在规定的时间内办理退选手续而不及格者，该课程学习和考核者，该课成绩记为不通过或按缺考处理，并记载在成绩单中，不能取得相应课程学分。

第三条 如开选课性为纯面授课程，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 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的课程所需学时课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要求在网络上进行学习。

第五条 学生不得擅自代替他人选课。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，各二级学院安排辅导员、兼职班主任对学生进行选课动员，并依据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

第七条 学生应根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满选修课学分累计不低于

15学分。如选课人数未达到开班人数或因学生个人原因，导致当期课不开，做他人以初选课结果的，责任由学生本人承担。

第八条 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，并对自己的选课行为负责。

第九条 选修课类课程原则上不予开班，不符合开班要求的选修课程将从开课计划中取消，选修此类课程的同学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：

1. 第一阶段，学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及任课教师做好学生解释、答疑和选课调整工作。

2. 第二阶段为补、退、改选阶段，在以上选课确认过程中发现问题（如所选课程无法上网或需要调整

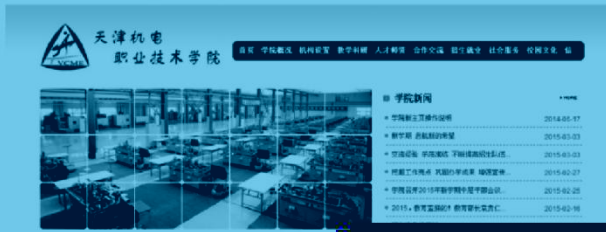
2. 第二阶段为补、退、改选阶段，在以上选课确认过程中发现问题（如所选课程无法上网或需要调整

退选后，学生本人可到教务外指岗地点进行补、退、改选。届时教务处人员在场给予指导解决。

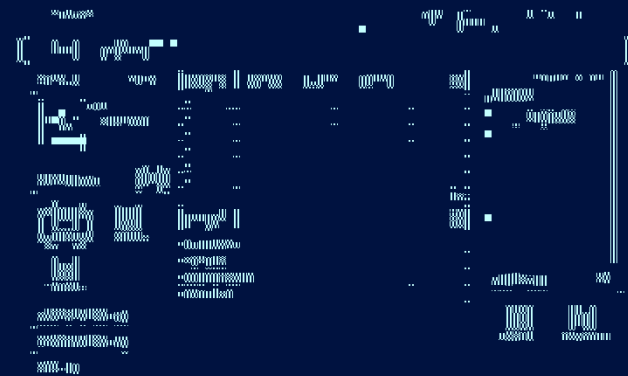
3. 第二阶段结束后，选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息，各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

第十二条 选课流程

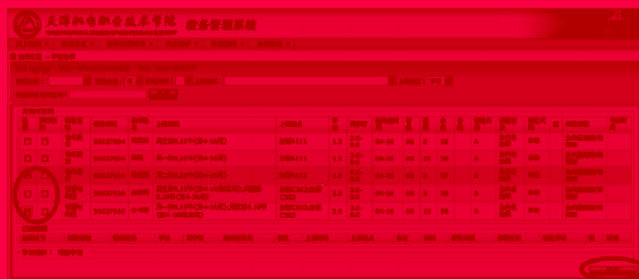
1、登录学校主页天津机电职业技术学院（<http://www.suoyuan.com.cn>）



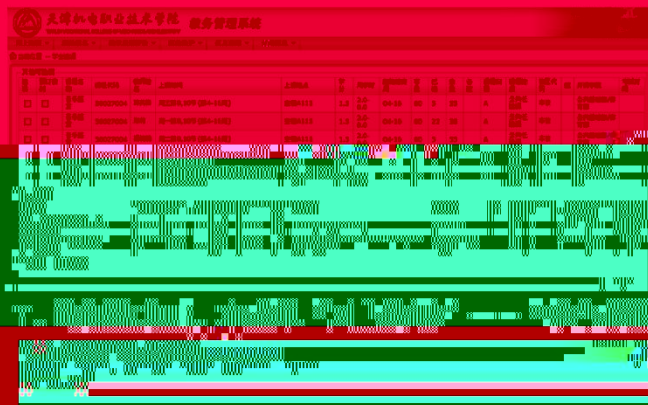
2、到教务处指定学生选课地点进行选课。如遇到“选课已满”等问题，请及时向教务处或二级学院教务科联系。



5.5 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



课 程 选 修

课 程 选 修 说 明 书