

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

第三条 如所选课程为地面授课，学生必须按教务处下达的课表在指定的时间、地点上课。未经办理手续不得擅自移课室，不能无故旷课或请假。

第四条 如所选课程为含部分网络授课课程，学生必须按照教务外下达的部分网络授课的课表要求上课，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。各二级学院应排课且一并

第七条 选课学分不得超过本专业培养方案规定总学分，且选修课学分累计不得超过8学分。

第八条 学生通过校园数字图书馆进行选课。如学期初校园数字图书馆未开通时，首课列出的课程，如课表更新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，被他人改动选课结果的，责任由学生本人承担。

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，并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课计划中取消，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：

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。

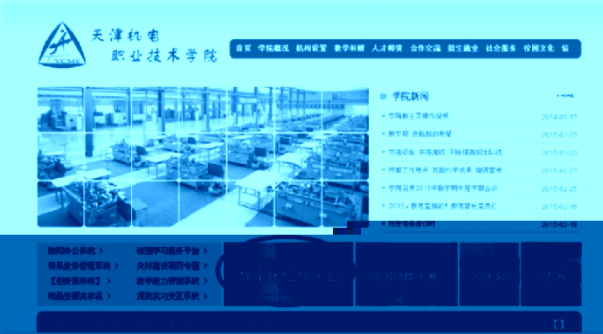
第一阶段选课结束后，教务处于三个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布。请相关二级学院及

退选),学生本人可到教务外指定地点进行补、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。

第十二章 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(统一身份认证入口)



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“添加应用”按钮,添加教务系统。



“大学英语四级”课程，按照要求选择适合的选修课程，选择完成后点击右上角【返回】。

“大学英语六级”课程，按照要求选择适合的选修课程，选择完成后点击右上角【返回】。