

# 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）必须修读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）应按要求选修并达到规定的学分。不同专业方向的课程间不能互相替代。

**第二条** 学生只能参加未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无故不参加课程学习和考核者，该课程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，不能获得该课程的学分。

**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部分面授课程的教学要求上课；其余网络课程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，各二级学院安排辅导员、班主任主任对学生选课动员，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

10学分。选课应以自愿为原则，学生本人知退和课程。因学生个人原因，课程逾期不在名单内，逾期办理退选结果的，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可按教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

**第十条** 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

（一）第一阶段，学生在规定的时间内自愿选择、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，教务处于一个工作日后将不能开班的选修课淘汰结果公布。请相关二级学院及

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

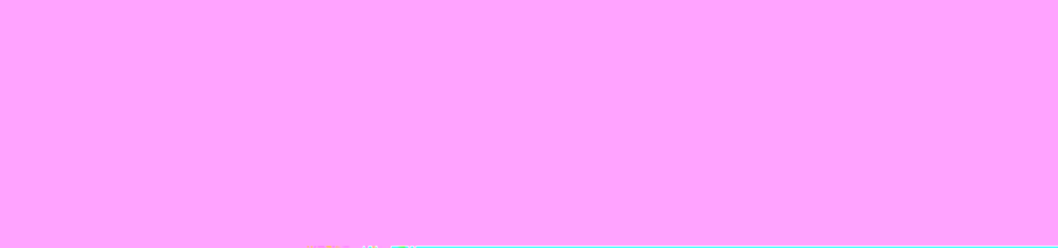
3. 第二阶段结束后,选课时间关闭。教务处不再办理任何补、退、改选课手续。各二级学院可从“正方教务管理系统”查询学生的选课信息,各二级学院学生可从“数字化校园信息平台”查询本人的最终选课结果。

## 第十二条 选课流程

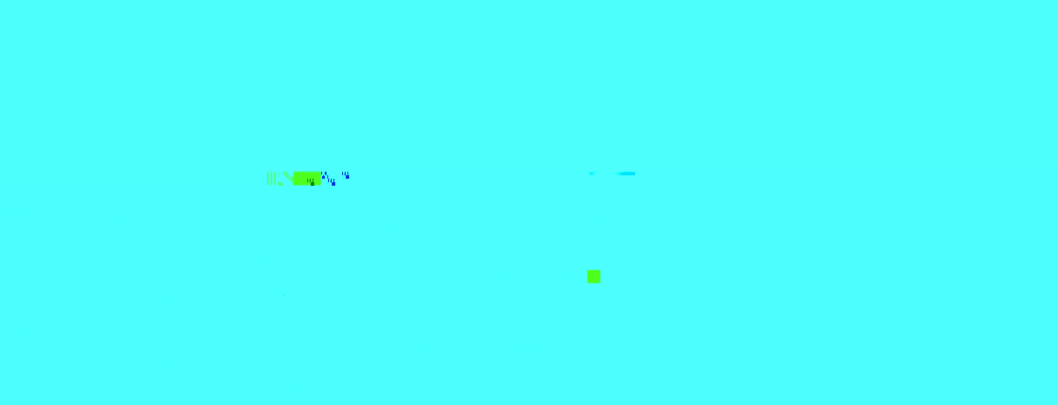
1、登录学校主页天津机电职业技术学院 (<http://www.suoyuan.com.cn>)



6、在“选课”列表里，按照要求勾选要选的选修课程，勾选完以后点击右上角“保存”按钮。



保存按钮



7、选课结束后，在菜单“网上选课”——“学生选课结果查询”中可以看到本学期所有要上的课程。

