

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 学生至学期末不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按缺考处理，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，学生必须按课程表规定的时间、地点参加课程学习。

第四条 学生每学期选课门数不得超过16门，其中必修课门数不得超过8门，选修课门数不得超过8门。

第五条 学生每学期选课学分不得超过16学分，其中专业选修课学分累计不得低于8学分。

第六条 学生每学期选课必须在规定的选课时间内进行，逾期不予受理。

第七条 学生可根据专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程，三个学期选修课学分累计不得低于16学分，其中专业选修课学分累计不得低于8学分，限定选修课学分累计不得低于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，首先须更改密码，确保更改后的密码仅限本人知道和使用。因学生个人原因，导致密码丢失或不光，被他人改动选课

信息，造成选课错误的，责任由学生自行承担。如因学校系统原因造成选课错误的，学校将及时予以更正。

第九条 学生如因故不能参加课程学习，需办理退选手续。退选手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十一条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十二条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十三条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十四条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

第十五条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

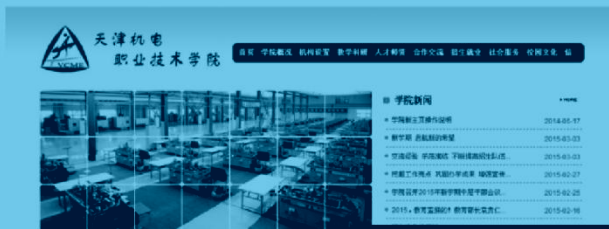
第十六条 学生如因故不能参加课程考核，需办理缓考手续。缓考手续必须在规定的时间内办理，逾期不予受理。

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>）



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

