

# 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

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缺课者，不能获得该门课的学分。

**第二条** 如遇特殊情况为纯理论课，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

**理手续而擅自缺课者，不能获得该门课的学分。**

**第四条** 如所选课程为全部或部分网络授课课程，学生必须按照教务处下达的全部或部分网络授课的要求上

课，其余网络授课学习时需听从授课教师要求在图书馆进行学习。

**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后，各二级学院安排辅导员、兼职

班主任对学生进行选课动员，并根据学生个人的实际情况对学生进行选课指导。

**第七条** 学生根据本专业教学计划和自己的学习能力选修相应课程。三年修满修学分累计不低

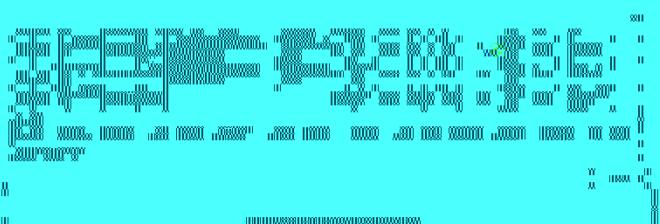
于160学分，四年修满修学分累计不低于180学分。其中“通识教育必修课”中每门有10学分的选修课，如发现有漏选、漏选，可在第二阶段进行补选、漏选、增选。

第二阶段选课时间：第16周至第17周。第二阶段选课由各二级学院组织，具体安排见各二级学院通知。

退选学生本人可到教务处找辅导员进行补、退、改选课。届时教务处人员当场给予指导解决。

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



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

The screenshot shows a web-based service management system for Tianjin Vocational University. The main content is a table of courses with columns including course name, type, credit hours, and schedule details. At the bottom right of the page, there is a red-bordered button labeled '提交' (Submit).

6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

This screenshot is identical to the one above, showing the course selection interface with a red circle around the '提交' (Submit) button.