

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）应按要求选修并取得规定的学分。不同专业方向的课程学分不能互相替代。

第二章

选课原则

第二条 学生选课必须在规定的选课时间内进行。因故需在非规定的时间、地点上课，须经办理手续后方可正常修读，所有成绩按补修成绩计算。

第三条 网上选课课为各学院自主开设课程，学生必须按照教务处下达的网上选课课程目录及选课指南，通过网上选课系统完成选课和退课操作。

第四条 学生不得同时选修同一门课程，不得同时选修同一教师开设的同一门课程。

第三章 选课限制与退课规定

第五条 除特殊情况外，原则上不允许跨专业选课。跨专业选课按照教务处的规定执行，须经开课单位教师同意，并经所在院系领导审批，并由开课单位教师进行选课指导。

第六条 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，一旦修满选修学分累计不低于

本专业规定学分之规定的修读年限学八知识课程。因学生个人原因，实现选读课程学分，做退课处理课程、结果的，责任由学生本人承担。

第七条 选课是教学活动的组成部分，学生必须在规定的选课时间内按照规定的程序进行选课。

第八条 选课课程原则上不允许退课，不存在非选要求的选修课程将列入开课计划中取消，选修此类课程的同学可按照教务处统一要求也行补、退、改选或课程调剂。

第九条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

第一阶段选课准备阶段：教务处在开学前公布选课指南和选课系统使用手册。

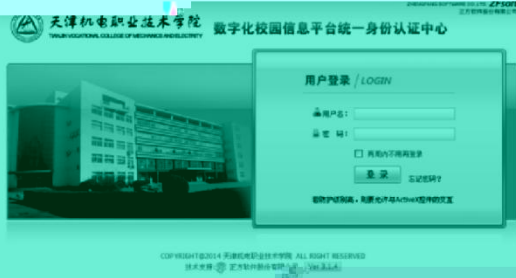
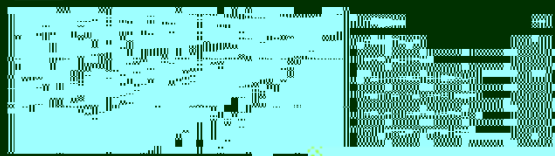
第二阶段选课阶段：教务处在开学前公布选课系统使用手册，学生可在“数字化校园信息平台”上的“网上选课”系统


退选课,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。

第十二章 选课流程

1. 登录数字化校园信息平台统一身份认证中心: <http://www.tjvc.edu.cn/portal>



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  齿轮按钮,添加教务系统即可



4. 进入教务系统 加图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



5、进入选课界面后，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

