

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

由各系学生不能参加未办理选课手续的课程的学习和考核；选课后未在规定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，不能取得相应的学分。

第二条 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，不能获得该门课的学分。

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教学的课表要求上课，其余网络授课学时需听从授课教师要去网络进行学习。

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、兼职班主任对学生进行选课动员，帮助学生个人的实际情况进行选课指导。

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，三在修满选修课学分累计不低于

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，确保重置后的密码权限。如果忘记密码，可到教务处网站“忘记密码”模块输入相关信息重置密码。

1. 在线选课：进入校园数字化信息平台，点击“选课管理”，进入“在线选课”模块。选择“学年学期”（如“2018-2019学年第一学期”），“班级”（如“2016级电气工程及其自动化班”），“专业”（如“电气工程及其自动化”），“年级”（如“2016级”），“性别”（如“男”或“女”），“状态”（如“已注册”或“未注册”）。然后点击“查询”按钮，系统会显示可选课程列表。在列表中勾选所需课程，点击“提交”按钮即可完成选课操作。

2. 在线退课：进入校园数字化信息平台，点击“选课管理”，进入“在线退课”模块。选择“学年学期”（如“2018-2019学年第一学期”），“班级”（如“2016级电气工程及其自动化班”），“专业”（如“电气工程及其自动化”），“年级”（如“2016级”），“性别”（如“男”或“女”），“状态”（如“已注册”或“未注册”）。然后点击“查询”按钮，系统会显示已选课程列表。在列表中勾选要退的课程，点击“提交”按钮即可完成退课操作。

3. 在线修改个人信息：进入校园数字化信息平台，点击“个人信息”，进入“个人信息修改”模块。修改姓名、性别、联系方式等信息，点击“提交”按钮即可完成修改操作。

4. 在线查看成绩：进入校园数字化信息平台，点击“成绩管理”，进入“成绩查询”模块。选择“学年学期”（如“2018-2019学年第一学期”），“班级”（如“2016级电气工程及其自动化班”），“专业”（如“电气工程及其自动化”），“年级”（如“2016级”），“性别”（如“男”或“女”），“状态”（如“已注册”或“未注册”）。然后点击“查询”按钮，系统会显示成绩列表。

5. 在线查看课表：进入校园数字化信息平台，点击“课表管理”，进入“课表查询”模块。选择“学年学期”（如“2018-2019学年第一学期”），“班级”（如“2016级电气工程及其自动化班”），“专业”（如“电气工程及其自动化”），“年级”（如“2016级”），“性别”（如“男”或“女”），“状态”（如“已注册”或“未注册”）。然后点击“查询”按钮，系统会显示课表列表。

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。

第十二步：选课流程



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，如图所示选择“网上选课”——“全校性公选课”



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 course selection interface. At the top, there's a navigation bar with the college logo and the text "天津机电职业技术学院 服务管理系". Below it is a search bar and a "重置" (Reset) button. The main area contains a table titled "课程列表" (Course List) with columns for course name, type, credit hours, and other details. Several checkboxes are present next to each course entry. At the bottom right of the table area, there is a red-outlined "提交" (Submit) button.

6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

This screenshot shows the same course selection interface after a successful submission. The status bar at the bottom now displays "提交成功" (Submission successful) in green. A large green progress bar is visible at the bottom of the screen, indicating the completion of the task.