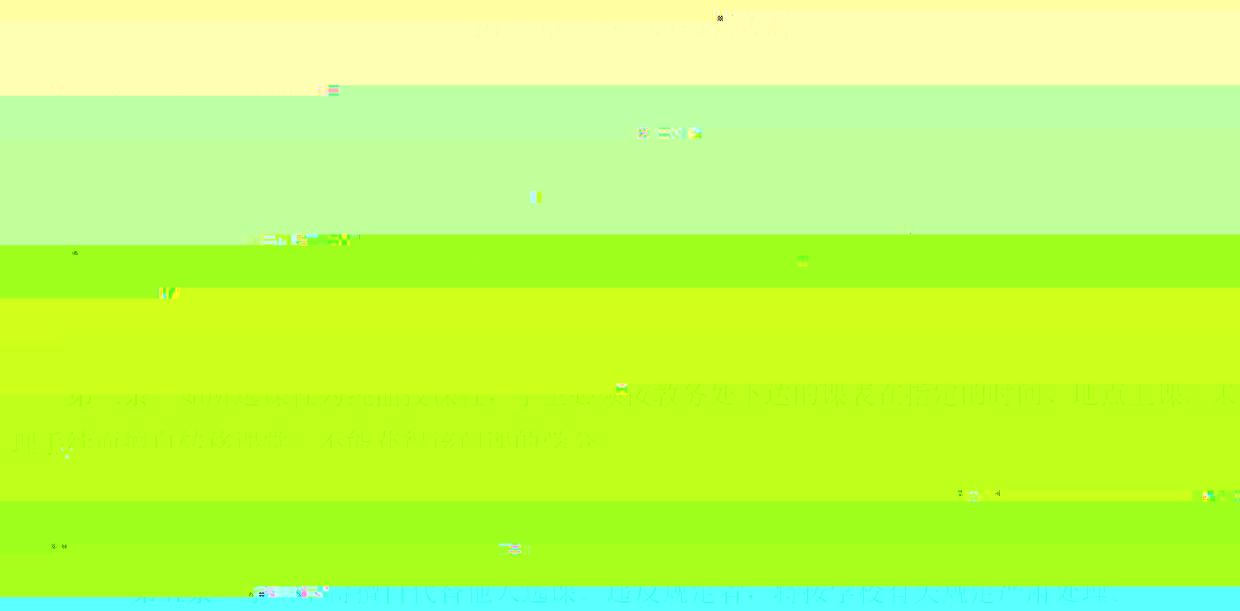


# 学生网上选课管理规定



## 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，教务处下达该学期选修课的开课计划。各二级学院根据开课计划组织学生选课。

第七条 学生本人对所选课程负责，因故不能参加选课者，应到教务处办理退课手续。

第九条 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。

第十一条 选修课原则上不予开班，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们可按照教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

### 第十一章 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

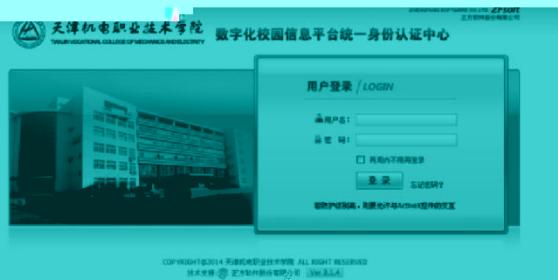
1. 第一阶段：学生可在能够上网的任何地方，自由选、退自己的课程。在此期间，学生如遇疑难问题，可向所在二级学院和教务处咨询。

第一阶段选课时间为“教务处与二级学院在每年秋季学期的选修课班次结果公布，请相关二级学院及各系（部）组织学生在规定的时间内完成选课”——“新生入学教育结束，各二级学院组织新生完成选课”。此阶段为“自主选课”阶段，学生通过“网上选课系统”完成选课操作。

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。

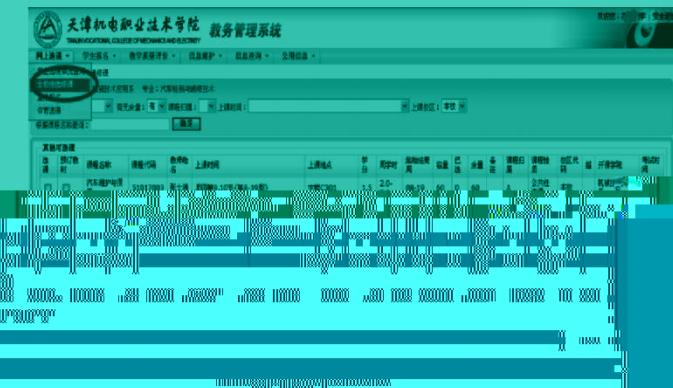
#### 第十二步：选课流程



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”



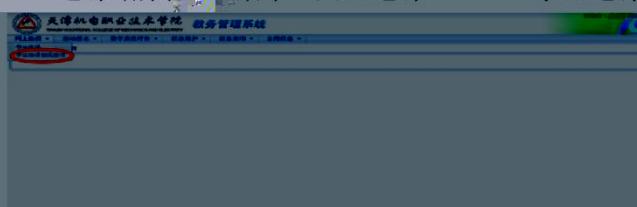
5、进入到选课界面上后，按照要求选择心仪的选修课程，选择完毕后点击右下方的提交

This screenshot shows the course selection interface for Tianjin Vocational College of Technology. It displays a list of courses with checkboxes for selecting them. The columns include course name, type, credit hours, and time. A large red oval highlights the '提交' (Submit) button at the bottom right.

6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

This screenshot shows another view of the course selection interface, displaying a different set of courses. The layout is similar to the previous one, with checkboxes for selecting courses and a '提交' (Submit) button at the bottom right.

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



### 第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。