

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《[人才培养方案](#)》进行选课修读。其中必修课部分包括公共基础课、专业核心必修课

第九条 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。各二级学院应据此制订

第十条 选修人数少于30人的选修课程原则上不予开班，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可按照教务处统一要求进行补、退、改选或课程调剂。

第十一条 选课工作过程及其要求

选课工作共分三个阶段进行：

（一）选课准备阶段（选课前两周左右）

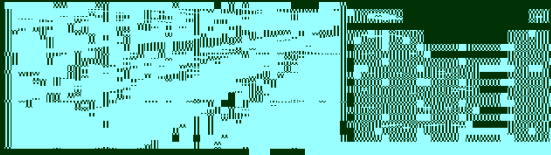
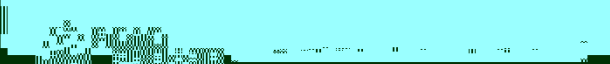
1. 选课准备阶段：各二级学院应提前做好《[人才培养方案](#)》修读要求公布、选课系统数据维护

退选课,学生本人可到教务外指窗地点进行补、退、改选课。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. 登录教务管理系统: <http://www.tjvc.edu.cn/xxwz/xxwz.htm>



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

