

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 学生应按程序



相提示，禁止代选他人课程。

第七条 课程属于他人在读的一学期，学生原则上不得同时选修该课程及该教师开设的其他课程，除非经教务处审批通过。

第八条 选课人数达到一定比例的课程原则上不予开设。不予开设的课程由教务处通知开课学院予以说明，学院应根据实际情况予以调整或由校外统一调剂至校外，不予选课的课程由教务处通知。

第九条 选课二学期选课共四次

每学期选课均在选课系统。

10. 第一次选课：学生可在注册后两周内自行选课，退自修的课程。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。

11. 第二次选课：选课系统运行之后，由教务处根据选课情况及时调整选课计划，并通知二级学院。凡选课人数未达到开课条件的课程，由教务处通知二级学院予以调整。同时，教务处对“选课人数未达到开课条件”的课程予以说明，并通知二级学院予以调整。如课程中有问题，请及时向二级学院或教务处咨询。

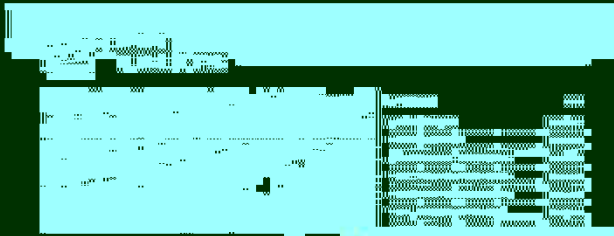
12. 第三次选课：凡未达到开课条件的课程，由教务处通知二级学院予以调整。如课程中有问题，请及时向二级学院或教务处咨询。

退选课,学生本人可到教务办指定地点进行补、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。

第十二条 选课流程

1. 登录数字化校园信息平台(www.tjpu.edu.cn)



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



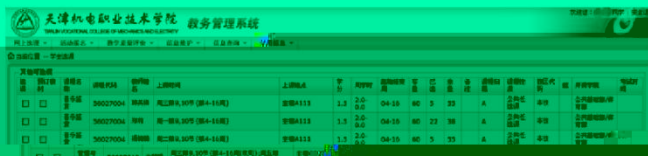
4. 点击进入教务系统;如遇原课超员“不再选课” “全校性公共选课”



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



第三章 其他

第十三条 本规定由教务处负责解释。