



第九条 学生因病请假由指导教师代替他人选课。违反规定者，将按学校有关规定严肃处理。

第三章 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指导，辅导员和学生干部应随时关注学生选课动态。

第七条 学生选课遵循本校选课制度和自愿选课的原则，不得随意更改选课结果。选课过程中，如学生选课出现异常情况，应及时向所在二级学院报告。

第八条 学生选课要严格按照学校选课程序进行。除特殊情况须经学校审批外，原则上不得跨院系选课。选课期间，如发生选课异常，应及时向所在二级学院报告，由二级学院负责处理。

第九条 选课属于教学管理的一部分，学生必须按学校规定的时间范围内完成本人的选课，并对自己的选课行为负责。

第十条 选课系统由教务处统一负责管理，原则上不予开孔，不得在开课要求或选课要求外擅自进行选课。选课和开孔的异常可向教务处报告，由教务处统一处理。

第十一条 选课工作过程及其要求

第十二条 选课工作过程及其要求

一、选课阶段：学生应在选课开始前，认真阅读选课指南，了解选课流程，如有疑问，可向所在二级学院或教务处咨询。

二、选课阶段：学生应在选课开始后，在规定时间内，通过选课系统完成选课。选课过程中，如遇选课异常，应及时向所在二级学院报告。

三、选课阶段：学生应在选课结束后，及时查询自己的选课情况，如发现选课异常，应及时向所在二级学院报告。

四、选课阶段：学生应在选课结束后，及时查询自己的选课情况，如发现选课异常，应及时向所在二级学院报告。

五、选课阶段：学生应在选课结束后，及时查询自己的选课情况，如发现选课异常，应及时向所在二级学院报告。

退选选,学生本人可到教务办指定地点进行补、退、改选课。届时教务办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、登录学校主页天津机电职业技术学院 (<http://www.suovuan.com.cn>)



2、选择“数字化校园平台”进入统一身份认证中心



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



6. 在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

