



第四条 学生必须在规定的选课时间内完成本人的选课，不得委托他人代为操作。因个人原因，导致本人未按规定时间完成选课的，责任由学生本人承担。

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。

第十条 选修人数低于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们请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：

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。

第一阶段选课结束后，教务处在两个工作日内将不能开班的选修课班次结果公布，请相关二级学院通知学生并组织学生办理退课手续。对于已选课但未被安排上课的课程，学生可在第二阶段重新选择其他课程。如果学生对选课结果有异议，可以在第二阶段内向二级学院提出申诉，由二级学院组织相关部门进行复议。如果复议结果仍不满意，可以向教务处提出申诉，由教务处组织相关部门进行复议。

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。

第十二条 选课流程

1、登录学校主页天津机电职业技术学院（<http://www.suoyuan.com.cn>）



2、进入“数字化校园信息平台”，选择“学籍管理”模块，进入“学籍管理”界面。

3、进入“学籍管理”界面后，选择“选课管理”，进入“选课管理”界面。

4、进入“选课管理”界面后，选择“网上选课”，进入“网上选课”界面。

5、进入“网上选课”界面后，选择“网上选课”，进入“网上选课”界面。

6、进入“网上选课”界面后，选择“网上选课”，进入“网上选课”界面。

7、进入“网上选课”界面后，选择“网上选课”，进入“网上选课”界面。

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 list of courses for selection. One course, '50027004 会计学 第一学期(第4-11周)' (Accounting, First Semester, Weeks 4-11), is circled in red. The course details include: 上课地点 (Classroom) 4111, 节数 (Number of sessions) 2.0, 时数 (Hours) 60, 周次 (Weeks) 4-11, 周期性 (Periodicity) A (每周一至周五), and 公共必修课 (Public Compulsory Course). Below the list are buttons for '提交' (Submit) and '退出' (Exit).

6、在规定的选课时间学生可以退选，重新再选择

This screenshot shows another list of courses. One course, '50027004 会计学 第二学期(第4-11周)' (Accounting, Second Semester, Weeks 4-11), is circled in red. The course details are identical to the one in the previous screenshot. Buttons for '提交' (Submit) and '退出' (Exit) are also present.

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

This screenshot shows a list of courses for the current semester. One course, '50027004 会计学 第二学期(第4-11周)' (Accounting, Second Semester, Weeks 4-11), is circled in red. The course details are identical to the ones in the previous screenshots. Buttons for '提交' (Submit) and '退出' (Exit) are visible.