

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 学生应按照规定

第二条

第三条

第四条

第五条

第六条

第七条

第八条

第九条

第十条

第十一条

第十二条 学生选课应遵循以下原则：（一）选课应坚持自愿原则，学生可根据自身兴趣和特长选择课程。（二）选课应坚持量力而行原则，学生应根据自身学习能力和基础选择课程。（三）选课应坚持循序渐进原则，学生应根据课程之间的先后顺序选择课程。（四）选课应坚持多样性原则，学生应合理搭配不同类别、不同难度的课程。（五）选课应坚持动态调整原则，学生可根据学习进度和实际情况调整选课计划。

第十三条 选课应在规定的选课时间内进行，逾期不予受理。选课期间，学生应密切关注选课系统公告，及时了解选课进展情况。

第十四条 选课系统由教务处统一管理，负责选课系统的维护、升级和数据备份等工作。学生应妥善保管个人账号和密码，不得将账号借给他人使用。

第十五条 选课系统实行实名制选课，学生应如实填写个人信息。

第十六条 选课系统实行选课限额制。

第十七条 选课系统实行选课优先级制。选课优先级分为：（一）普通选课：面向全体学生开放。（二）优先选课：面向部分优秀学生开放。（三）特殊选课：面向部分特殊专业学生开放。

第十八条 选课系统实行选课冲突检测功能。选课系统会自动检测学生所选课程是否存在时间冲突、学分冲突等情况。学生应仔细阅读课程说明，避免选课冲突。

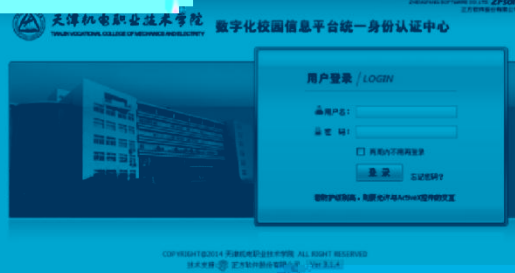
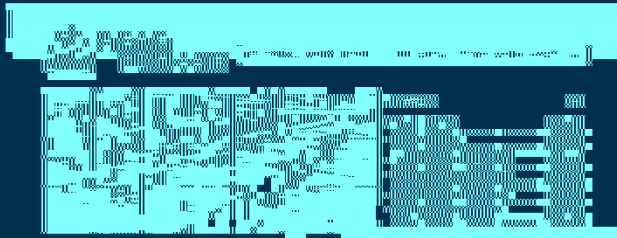
第十九条 选课系统实行选课数据备份制度。教务处应定期对选课数据进行备份，确保数据安全。


课选课，学生本人可到教务处指定地点进行补、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。

第十二章 选课流程

1. 学生本人注册个人账号并登录：http://www.tcmu.edu.cn/edu/



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



添加教务系统：在图中红圈标注位置，点击“”

5、点击进入选课界面后，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

