

广东海洋大学文件

校教务〔2017〕87号

关于印发《广东海洋大学选课管理办法》的通知

各单位、部门：

现将《广东海洋大学选课管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

广东海洋大学

2017年9月30日

广东海洋大学选课管理办法

为全面推进我校学分制教学管理模式的改革，优化教学资源，规范本科生选课管理，突出学生教育主体地位，促进学生个性化发展，特制定本办法。

一、选课基本要求

(一) 选课由教务处组织实施，各学院共同配合完成。

(二) 学生完成学籍注册后方可取得选课资格，未注册者不得选课和修读任何课程。

(三) 学生修读课程以本科人才培养方案为依据。选课前，应充分了解本专业人才培养方案，在专业导师的指导下自主安排好个人学习进程，在学校规定的时间，依据所在专业教学计划、课程介绍和推荐课表等进行选课。无论如何选课，学生毕业条件是在规定的修学期限内获得该专业必修课最低学分和各类选修课总学分。

(四) 学生选课首先要保证修完教学计划规定的必修课程；对于有严格先后修读顺序要求的课程，应按先后顺序选课；未获得先修课程学分，原则上不得选修后续课程。

(五) 对于有选课限制的课程，应满足选课限制条件。

(六) 已考核合格的课程在教学资源允许的条件下可重新修读，成绩标注“复修”字样。在推荐免试研究生、奖学金评定等专业排名时，该门课程绩点按第一次考核成绩计算。

(七) 允许学生根据自身需求跨年级、跨专业选课，提前修读或补修部分课程，但必须选修比本专业教学计划规定的要求相同或较高的课程，不能选修低于教学计划要求的课程，否则不予记载成绩。

(八) 学生可按个人兴趣选修本专业教学计划外的其他专业课程，考试成绩和学分如实记入学生成绩档案。

(九) 学生未按照规定选课或错过选课时间，原则上不另行安排同一轮次的补选。对在选课期间复学、转专业等学籍变动的学生，参加开学初学校组织的第三轮选课。对确因特殊原因未能按时选课的学生，应由本人提出书面申请，学院同意，经教务处审核，方可在学校补选、退选课程，但每个学生只有一次机会。

(十) 学生选课数量应与学习能力相符，每学期修读的课程以 22-24 学分为宜，但不得低于 15 学分（毕业班除外），不得超过 30 学分。修读辅修专业、辅修专业学位的学生，按学校规定，另外选修课程。若有特殊情况，须由本人提出申请，经学生所在学院审核，报教务处批准。

(十一) 学生应珍惜有限的教学资源，所选课程一经选定，必须参加课程的所有教学活动，按时参加考核；学生不得参加未选课程教学班的学习和考核，未经选课而擅自听课、考试者，其成绩与学分不予承认。

(十二) 选课是学生自主性学习活动的重要组成部分，学生必须认真对待，并对自己的选课行为负责。学生凭学号、密码登录教务系统选课，并确认选课是否成功，不得委托他人选课或代替他人选课。若因密码泄露或委托他人代选等原因造成错选、漏选等后果的，由学生个人承担。

(十三) 选课结束后，学生可登录教务系统自行打印本人课表，作为选课凭证或学习指南备查。

二、选课程序

学生应根据主修专业培养方案和本人学习进度，及时到网上查询本专业教学进程和课表，拟订出适合本人学习的计划课程表，同时认真阅读学校有关选课通知，及时了解课程安排情况及选课相关信息，为选课做好准备。

(一) 学生选课采取自主选课和预置后确认两种方式。

(二) 采取“预置后确认”方式的必修课程，学生必须进行确认或退选。在规定时间内没有进行确认操作的默认为退选，学生必须在其他学期修读退选的必修课程。

(三) 选课按课程平台类型分为专业教育课程（包括专业教育核心课程、学科专业拓展课、专业综合实践）选课、通识教育必修课（包括通识教育核心课、跨学科基础课）选课和通识教育拓展课选课。

1.专业教育课程选课是指主要面向本专业（或本学院）开课的课程选课，学校先对学生课程进行预置，再由学生网上进行课程确认、退选或改选。

2.通识教育必修课选课是指面向多学院开课的课程选课，学生根据培养方案要求网上选课。

3.通识教育拓展课选课是指学生根据自己的兴趣爱好和学习能力，在通识教育拓展课程模块范围内进行选课。

(四) 选课安排

1.选课程序一般分三轮进行。

(1) 第一轮选课

本轮选课学生可以任意选择自己喜欢的课程。选课采用系统筛选方式确定学生名单，选课先后不影响选课结果。选课结束后，通识教育拓展课选课人数少于 30 人、通识教育必修课选课人数少于 20 人的课程将停开。

(2) 第二轮选课

在第一轮选课结束后还有需要选课的学生可根据课程余量进行选课。本轮选课采用先到先得的方式。

(3) 第三轮选课

经过两次试听后，学生对所选课程再次进行确认，对不适宜自己学习的课程予以改退选，对适宜自己学习的课程予以保留，学校将根据确定修读课程扣除相应课程学分学费。本轮选课是选课的最后一个环节，是对所选课程进行最后确认、对漏选课程进行补救的过程。

2.选课结束后，学生登录教务系统查看个人课表所选课程即为最终选课结果。

3.每一轮选课的具体时间及要求按学校下发的有关选课通知执行。教务处根据选课情况对选课轮次进行适当调整。

三、选课工作要求

为保障学生选课效率和选课质量，对选课工作提出以下几点要求：

(一) 教务处负责发布选课通知，组织全校学生选课。维护选课数据，把控选课进程，保证选课正常进行。

(二) 学院负责向所有教职工传达学校实行学分制选课精神及基本原则，督促教师加强学习，积极创新教学方法，不断提高教学水平。

(三) 新生入学教育阶段，学院要专门讲解学分制选课相关要求及流程，让每个学生了解选课的意义及其操作流程。

(四) 本科生学业导师要熟悉本专业的培养方案及选课制度，分阶段对所带班级进行选课集中指导，并随时接受个别学生的咨询。

（五）各学院课程负责人要在教务管理系统中完善所负责课程的教学大纲等信息。

（六）任课教师要在教务管理系统中完善个人信息资料，通过各种途径建立并发布个人信息主页。

（七）任课教师按教学记录表学生名单评定成绩。凡未列入名单的学生不能参加考核，不记载成绩。凡列入教学记录表名单的，未参加考核者，作缺考处理。经批准缓考学生除外，未经教务处同意，擅自改动课表去听课者，其考试成绩一律不予承认。

四、本办法适用于 2017 级及以后入学的学生。本办法自发文之日起施行，由教务处负责解释。