

泰山学院文件

泰院政发〔2017〕8号

泰山学院关于印发 本科学生选课管理办法的通知

各部门、各单位：

现将《泰山学院本科学生选课管理办法》印发给你们，望认真贯彻执行。



泰山学院本科学生选课管理办法

为了规范选课程序，优化教学资源，指导学生正确有效地选课修读，有利于学生自主学习和个性化发展，按照《泰山学院本科学生学分制管理规定》的有关规定，特制订本办法。

第一条 学校实行以弹性学制和选课制为核心的学分制。本科生标准学制为4年，一般允许学生在3至6年内完成学业，参军保留学籍和申请休学创业的学生最长修业年限不超过8年（含休学时间、应征入伍保留学籍时间）。

第二条 学生平均每学期一般修读20-27学分，最低不得少于14学分。

第三条 学生应根据本年级所修读专业人才培养方案，在导师指导下制定本学期选课计划，确定所修课程，自主选择任课教师和上课时间，导师应对学生的选课计划进行审核。

第四条 学生一般应在选定其专业人才培养方案规定的必修课的基础上，再选定选修课，同一授课时段学生只能选修一门课程。

第五条 学生选课时，应考虑课程的修读顺序要求。对有先后修读顺序要求的课程，应按先后顺序修读课程。

第六条 选课的优先级从高至低为：本专业初选学生、本专业重修学生、其它专业初选学生、其它专业重修学生。

第七条 实行网上选课，学生在进行网上选课前，应掌握上网选课的操作方法，并严格按照选课系统的提示进行操作。

第八条 选课分两轮进行，第一轮选课一般安排在学期末进行，学生应在规定的时间内，根据经导师审核的选课计划，在网上选择修读课程。

第一轮选课结束后，教务处根据选课情况对选课人数不足的教学班进行停开课处理，选择相应课程的学生可在第二轮重新选课。

学生在选课期间如有疑问可及时向导师或本学院教学秘书咨询。

第九条 新生第一学期课程，由学校按专业培养计划安排，不组织学生选课。

第十条 学生选课工作结束后，学生可通过教务管理系统下载本人课程安排表。学生按照规定程序选定课程后，无特殊原因不得改选，确需改选的，应在开学后两周内向开课学院（部）提出申请，由分管教学院长（主任）审批，同意后报教务处。

第十一条 学生在选课期间，要认真核对所选课程是否与所修读专业人才培养方案中的课程一致，如有差错应在选课系统开放期间退选、重选。

第十二条 学生凭借学号和密码登录选课系统进行选课，入学时学校提供初始密码，学生应及时修改密码并严格保密。学生遗忘密码，可凭本人学生证或身份证向所在学院教学秘书申请重

置密码。

第十三条 主讲教师按教学班学生名单评定成绩。凡未列入名单的学生不能参加考核，不记载成绩。凡列入教学班级名单的，未参加考核且未办理有关手续者，按旷考处理。

第十四条 选课结束后，一般不允许调整上课时间地点、变更授课教师，若有特殊情况须按学校代课的有关规定办理。

第十五条 一般每学期第 15 周前，教务处公布下学期的开课安排。

第十六条 每学期选课具体操作规程和注意事项，在选课前学校公布的网上选课操作步骤和选课通知中规定。

第十七条 本办法自 2017 级学生开始执行。