

西南林业大学本科学生选修课管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步完善以选课制为核心的学分制教学管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 21 号令）、《西南林业大学学生学籍管理规定》、《西南林业大学学分制收费管理办法》等相关文件的精神，为保证学分制改革的顺利实施，规范学生选课管理，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校按照国家规定录取的统考统招、并接受全日制普通高等学历教育的本科生和少数民族预科生。

第二章 课程设置与学分要求

第三条 选修课类别

我校设置的课程按修读性质分为必修课、专业选修课、公共选修课三大类。各专业年级培养方案对这三类课程均做了规定。学生必须修读并获得本专业年级培养方案规定的全部必修课程学分，同时获得规定的选修课学分方可毕业。

（一）必修课。专业年级培养方案中规定学生必须修读并获得学分方可毕业的课程，主要包括公共基础课、专业基础课以及其他必须修读的基础层次课程。

(二) 选修课。选修课分为专业选修课、公共选修课两种，专业选修课是指按照专业年级培养方案的安排，学生须从若干组课程或若干门课程中选修一定数量的课程组或课程，包括通识选修课、学科基础选修课、专业选修课。公共选修课是指学生可以根据自己的志趣、能力和学科专业发展需要自由选修的课程，学生选修课程的总学分数须达到6个学分。

第四条 选课的原则

(一) 专业年级培养方案是学生选课的依据，学生必须了解本专业年级培养方案，并按照本专业年级培养方案的要求进行课程选修。除专业年级培养方案中要求学生必修的课程外，其它的课程学生可根据本人实际情况进行选修。

(二) 学生必须保证必修课程的学习。在选满该学期所开必修课程后，方能选修其它选修课程。

(三) 学生应科学制定自己的学习计划，对于有选课限制的课程，选课者应满足选课限制条件；对于有先修要求的课程，一般应先选读先修课程，以免造成后续课程学习困难。

第三章 选课工作的实施

第五条 选课办法及操作程序

(一) 学校选课工作原则上安排在 10 周前后开展,新生则在报到期间开展。原则上由各学院机房承担本学院学生的选课工作,机房无法满足的学生可到其他学院机房参选。

(二) 各学期 1-8 周,各学院(部)负责根据各专业年级培养方案及选课实际需要,组织课程资源报学校审核通过后,并由各学院(部)负责第 8 周前在“正方教务管理系统”中完成课程资源的设置。

(三)教务处于第 9 周在网站公告栏中向全校学生发布选课公告,公布选课内容、选课目录、任课教师等,自教务处网站公告栏发布选课公告之日起,所有课程资源均不再调整。

(四) 选课前,学生应根据所在专业年级培养方案和本人学习进度,及时到学校教务处公告栏中查询本专业年级选课内容,拟订适合本人学习的课程内容,并认真阅读选课通知,了解课程情况及选课相关信息,为正式选课做好准备。

(五) 为了保证选课工作的公平有序进行,学校采用优先制的选课方法,一般分为二个阶段(也称为“二轮”),学生应按各阶段的选课任务和安排,在规定的时间内,进行选课和补选、改选。

(六) 第一阶段选课:一般安排在第 10 周,根据第一轮选课通知,各学院(部)组织各班学生按照学校规定选课。所有有选课任务的学生都应该参加本轮选课。本轮选课之前,学校根据各课程的实际开课情况设置各教学班的容量,对选课名额进行限制。本轮选课时间内,学生可

以进行退选、改选；本轮选课结束后，学校会在教务处公告栏公布第一阶段选课结果，选课人数低于开课要求的课程，予以停开，停开课程的选课结果无效。

（七）第二阶段选课：所选课程停开学生、因故没有参加第一轮选课的学生可参加第二轮选课，第二轮选课一般安排在第一轮选课结束后的一周内。在本轮选课中，学生只能补选课程，不可以进行退选、改选学生可以进行退选。

（八）选课结束以后，部分学生因下列原因未完成选课，产生选课遗留问题时，由本人提出申请，教务处负责解决：

1. 毕业学年的学生，一般安排在每个学期开学的第一周进行网上补选课程；

2. 对于非毕业班学生，由于特殊原因如选课期间生病住院（须提供住院证明）或其他不可抗力导致未选课者；选课遗留问题解决的程序为：学生本人提出申请（须注明需选课程的课程编码、课程名称、任课教师、学分、本人学号及联系方式等信息）→班主任签字同意→学院教学秘书签字同意→学院分管教学院长签字同意（盖公章）→教务处主管副处长签字同意→交教务处负责科室办理。

（九）转学、转专业的学生选课，学校将根据选课工作的具体情况另行安排，具体以当前学期学校教务处公告栏中发布相关通知为准。

第六条 选课结果的处理

(一) 选课过程中和选课结束后, 学生均可登录“选课系统”查询自己的选课结果, 选课结果如有疑问须及时向各学院(部)和教务处反映。

(二) 选修课课程的教学班名单由学生在选课周期规定的时间内通过选课、补选、改选等环节自主形成。学生无故不参加选课或错过选课机会, 不再另行安排补选。任课教师不得自行接受学生选课或退课。

(三) 学生选课、上课、考核必须一致。未在教学班名单中的学生不能参加课程学习及考核, 课程成绩无效, 不记入学生成绩档案; 选课后又参加正常的教学环节和考核者, 该课程成绩以“缺考”记录, 并记入学生成绩档案, 课程学分记入收费学分。

第七条 选课工作的组织与管理

(一) 教务处总体负责学校全日制普通本科学生选课工作的组织和协调, 负责制定与选课相关的政策、办法和流程。

(二) 学校信息与网络中心负责校园网的维护与开通, 保证在学生选课期间校园网的畅通, 并安排值班人员协助完成选课工作。

(三) 学校后勤管理处负责选课期间的电力保障工作, 并在选课期间安排值班人员协助完成选课工作。

（四）学校保卫处负责选课期间的学生的秩序维护与安全保卫工作，并在选课期间安排值班人员协助完成选课工作。

（五）各学院（部）负责根据各专业年级培养方案对学生选课进行专门培训和科学指导，各学院（部）须科学制定开课计划和各专业年级选课方案，专业负责人、导师、班主任和辅导员应帮助和指导学生制定个人学习计划，科学有序地选课，并做好学生选课的组织工作。

（六）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。学生应熟悉本专业年级的培养方案、各类课程的学分要求和选课公告等与选课相关的政策和要求，在学校规定时间内进行选课和补、改选。

（七）学生选课实行注册制。具有学籍、在校并在“正方教务管理系统”中完成电子注册手续的同学才具备选课资格，学生须在选课之前按照学校规定完成电子报到、缴费和注册事宜，否则将不具备选课资格。当前学年所修读课程的成绩在完成注册之前无效，不记入学生成绩档案。学生必须凭学号、密码自行登录“现代教务管理系统”由本人完成选课，不得委托他人代替选课。

第四章 开课与停课

第八条 必修课和公共选修课开课基数均为 30 人，选课不足 30 人的课程将停开；专业选修课的开课基数因班级人数不同而不同，班级人数大于等于 60 人，开课基数为 15 人；班级人数小于 60 人，开课基

数为 10 人；选了停开课程的学生须在第二阶段选课时间内补选其它同类课程。

第五章 附 则

第九条 本办法自发布之日起施行。

第十条 本办法由教务处负责解释。