

中国石油大学(华东)教务处

教学〔2016〕40号

本科生学分制选课管理办法

选课制是学分制教学管理模式下，实现本科生的自主学习和个性化发展的重要保障。为规范选课管理，保证学分制顺利实施，特制定本办法。

一、选课要求

选课应遵循教师指导与学生自主相结合的原则，具体要求如下：

1. 学生选课前，须认真阅读本专业培养方案，在学院选派的本科生导师或专业负责人的指导下，规划个人的学习进程，自主选课。

2. 为保证在标准学制年限内修满本专业所需各类学分和总学分，每学期选课的总量应在 25 分左右，但最低不应少于 15 学分（不包括双学位、辅修专业等课程）。

3. 学生须在规定时间内完成选课。未办理选课手续，擅自参加课程学习与考核者，成绩不予认可。选课须由学生本人完成，委托他人选课所产生的一切后果，由委托人自行承担。

二、选课程序

选课分为预选、正选、补退选 3 个阶段，具体流程如下：

（一）预选

1. 预选一般安排在每学期第 6 周左右，所选课程为专业选修课。学生可根据专业培养方案、个人兴趣进行自主选课。

2. 预选期间，学生可随时进行选课、退课操作。预选结束后，教务处依据预选结果向开课单位下达教学任务。

3. 预选不足 10 人的专业选修课，由任课教师与学生协商后确定是否开课。确定停开的课程由教务处删除选课数据，对选修该课程的学生作未选中处理，学生可在正选阶段改选其它课程。

4. 必修课将在排课时预置到每位学生课表中，无需进行预选。

（二）正选

1. 正选一般安排在学期末进行，具体选课时间以教务处通知为准。

2. 正选阶段，学生可登录教务系统查看个人课表，根据自主安排的学习进程，对所有课程进行选、退课操作。专业选修课有冲突的，只能保留一门。

3. 正选依据课堂容量控制人数。课堂容量由教务处依据教学资源进行合理配置。当课堂有余量时，学生可跨专业、跨年级选课。

4. 正选结束后，学生方可打印个人课表。

(三) 补退选

1. 每学期开学第 1 周，学校集中组织一次补退选，逾期不再受理。

2. 补退选结束后的学生课表即为最终课表，上课名单、课程成绩记载、学分学费收取等均以此为依据。有补退选操作的学生须及时更新打印课表。

三、选课管理

1. 学生注册后，方可登录教务系统进行选课，即正选时，将对未注册的学生进行选课限制。

2. 对于实施分级教学的大学英语等课程，以分级考试确定的名单为准，不组织选课。

3. 体育课按项目组织教学，由教务处安排时间窗口，具体选课由体育教学部组织进行。

4. 新生入学后第一学期的课程由教务处根据各专业的教学计划直接安排，不需要选课。

5. 由于休学、复学、转专业等学籍异动及其他特殊原因未能按时选、退课的，由学生本人提出书面申请，经学院审核、教务处审批后，可办理选、退课。

四、附则

本办法自 2016 级本科生起施行，由教务处负责解释。

2016 年 11 月 1 日