附件:

合肥工业大学选课选教管理办法

实施选课选教，旨在增强学生在教学活动中的参与意识，激励学生自主学习，实行因材施教。在教学中引进竞争机制，激励任课教师的教学积极性，进一步推进我校学分制教学改革。学生可根据专业培养计划、个人学习能力、时间和兴趣，在学校资源条件允许的前提下自主安排学习进程，进行网上选课选教。

为了对选课选教工作进行规范化管理，特制定此管理办法。

**一、选课原则**

1．学生应全面了解本专业的指导性教学计划。教学计划是选课的重要依据，学生应在学院和老师的指导下，按照教学计划的要求安排修读课程，以便在弹性学制时间内取得规定学分，达到毕业要求。

2．指导性教学计划是按常规学制（在校时间四年，个别专业为五年）而制定的，学生可以提前修读，也可以滞后修读，但滞后修读会使毕业延迟，且学业须在弹性学制年限内完成。学生应根据自己的学习情况及能力，听取学院和指导老师意见后，决定每学期选修的课程，一般应按专业教学计划开设的课程安排学习进度。确有特殊需要，可以少选或跨年级多选，但原则上每学期选修的学分最低不能少于18学分，最高不超过35学分。

3．学生选课首先要保证修完本专业教学计划规定的必修课程，还应注意先行修完必要的先修课程。

4．选择修读课程的授课教师时，必须在规定的优选类别内进行选择，以避免课程教学时间的冲突。

5．有不同学分数的同名课程，学生可选修比本专业教学计划规定学分数高的课程，在此情况下可进行学分替代。

6．对于需要多学期开设学分多的课程（如高等数学、物理、外语等）应注意连续修读，以避免不必要的学习困难。

**二、选课程序**

1．预告：学生学籍管理中心在选课前以网页通知和书面方式公告下一学期的课程预告表、学分制指导性教学计划、选课时间地点及选课指导教师、相关选课管理规定。

2．四轮选课制

第一轮（正选 学期倒数第三周）：学生根据所在专业的指导性教学计划，参照课程预告公布的课程信息（包括上课时间、地点和任课教师）在学院和指导老师的指导下上机提交下学期修读课程的选课申请。

**第二轮**（正选补选 学期倒数第二周）：在第一轮选课数据处理完成后，学生上网查看选课结果，对于未选中的课程，可根据选课系统中课程预告的容量余额，在第二轮选课规定的时间内再次上机提交选课申请，但应注意避免与选中课程上课时间的冲突。

**第三轮**（重修及跨专业选课 学期开学第一周）：第三轮选课规定的时间内，可以对前两轮漏选的课程，根据剩余容量再次提交选课申请进行补选。学生学籍管理中心将针对部分重修人数较多的课程开设重修班，学生可在此轮选课阶段调整所选课程。

★跨年级重修、跨专业选修、学籍异动补修等选课申请可从本轮次开始提交，选课系统不再作非优选类别的数据剔除，先到先得，选完即止。学生应注意自行避让课程之间上课时间的冲突，看清上课地点，避免跨校区重修选课。

★学生学籍管理中心在此轮选课后对学院提交选课人数未达到规定规模的课程，执行停开管理，学生需关注学院通知，在第四轮选课时及时调整。

**第四轮**（个人调整选课 学期开学第二周）：学生根据选课界面的应选课程和漏选课程统计进行增选、改选、退选相关课程。此轮选课数据是实时动态的，改选时要防止退选后无课可选的情况发生。

★该轮选课期间，各学院教务人员需登录教学管理系统查看本学院“漏选课程统计”，及时通知相关学生进行增选、改选、退选，并告知所有学生在系统开放期间务必查看自己选课的结果，以免漏选、错选。

★第四轮选课时间截止后，学校将关闭选课系统，选课工作结束。学生学籍管理中心将以第四轮选课结果确定教学班学生名册。

3．选课具体时间以每学期选课选教通知为准。

**三、选课系统数据处理规则**

选课申请数据提交结束后，选课信息处理程序根据不同轮次按下列规则进行数据处理：

1. 第一轮（正选

（1）去除非优选类别的错误选择，确保上课时间安排上的不冲突；

（2）运用随机抽取的方法去除某一教学任务选课人数大于课程容量的冲突；

（3）学生务必于下一轮选课开始前，再次登录选课系统确认选课信息。

2. 第二轮（补选）

（1）确保上课时间安排上的不冲突；

（2）学生务必前往教务管理系统学生端课表或者选课功能中已选课程清单，查看第一轮选课结果。

★**注意：同学们第一轮、第二轮上机选课后，选中与否还要根据是否符合选课规定和课程容量而定，请同学们提交申请后注意及时登录教务信息系统学生端查询选课结果以及选课的最新动态。**

3.第三轮（重修及跨专业选课）

（1）选课系统不再作非优选类别的数据剔除，先到先得，选完即止。在规定的时间内，可以对前两轮漏选的课程，根据剩余容量再次提交选课申请进行补选。

（2）选择跟班重修的同学，注意看清上课地点，避免跨校区重修选课。

4. 第四轮（个人调整选课）

（1）根据个人前三轮已选课表，插空选课，选满截止，在规定的时间内增选、改选、退选。

（2）有重修需求的学生，请及时选重修课程，避免错过最后的选课时间点。

**四、课表查询**

1. 学生课表：在第四轮选课结束后，学生可自行通过网上系统查询、打印本人课表，作为选课凭证备查。

2.教师课表：教师课表由学生学籍管理中心根据前两轮的选课数据最终确定，由学院于下学期开学前打印发放。(教学班学生名单于下学期选课系统关闭后确定，由任课教师自行打印)。

**五、有关规定和要求**

1.选课前学生应认真阅读选课选教规定，上机前确定好所选课程，以节约上机提交的时间。

2.评价要求，学生应在选课开始前及时登录教学系统在“课程评价”里对未评课程填写“课程目标实现情况评测表（学生用）”，否则无法进行选课。

3.学生一定要根据自己的学习能力合理地安排好自己的选修课程和学分，保证学习负荷适中，注意所修学分应在专业教学计划规定的范围之内。

4.每学期每位同学选课门数上限为26门，全校公选课学分上限为5学分，超出选课上限后，则系统不允许继续选课。

5.大学英语不列入选课范围（重修除外）

大学英语采用滚动分级教学，不参加选课，有关具体安排将在新学期开学后下发到学生原所在的教学班。但需要重修的学生须在第三、四轮选课期间自行选课。

6.部分计划内课程统一预置（重修除外）

部分计划内课程由学生学籍管理中心统一预置，具体预置课程科目由学校确定，在选课前告知，学生无需选课，需重修的学生可在第三、四轮选课期间选课。

7.凡有一、二、三、四年级期间不及格的课程需要重修者，重修课选课时间安排在第三轮。

8.选课结束后，应按课表上安排的课程、上课时间、教室与教师听课，服从教师的管理，不得随意更换课程、擅自跨班听课，选课结束后无故要求退课的，将不予受理。各任课教师应加强课程教学过程管理，确保选课结果得到执行，维护学校教学秩序的稳定。

9.为维护学分制条件下正常的课堂教学、考试秩序以及减少考试后对授课、阅卷教师的干扰，对于未经选课参加听课不予鼓励，对于未经选课参加考核的成绩无法提交于教学管理信息系统，学校教务管理部门也不予登记。

10.选课期间各学院应做好学生选课培训与指导工作，各学院教学管理人员需及时登录教学管理信息系统查看学生选课动态，学生应及时向学院咨询有关事宜，注意登录本科生院教务处网站获得最新的选课动态信息。

**六、附则**

本办法由本科生院负责解释。原《合肥工业大学选课选教管理暂行办法》（教务字〔2013〕52号）自行废止。