

安庆师范大学教务处文件

校教字〔2018〕7 号

安庆师范大学全日制本科生选课管理办法

第一章 总 则

第一条 为有效落实学校本科专业人才培养方案，维护正常教学秩序，规范本科生选课，根据《安庆师范大学全日制本科生学分制管理暂行规定》（校政字〔2016〕56 号）及有关规定，特制定本办法。

第二条 学生应按照培养方案规定进行个人课程修读。

第三条 选课应遵循必修课优先的原则。有先修课要求的课程，应先选修先修课程；对于有选课限制的课程，应满足选课限制条件。

第四条 学生不能参加未选课程的学习和考核；选课后未在规定时间内办理退选手续且无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩记 0 分，不能取得相应的学分。

第五条 原则上选修课每门课程选修学生达 30 人，方可开课。达不到开课条件的课程停开，已选课的学生改选其它课程。

第六条 学生不得使用他人账号及密码进入选课系统，不得代替他人选课。

第二章 基本原则

第七条 学生应对本学期所学课程进行评教以后方能选修下学期课程。

第八条 选课前学生应主动了解本专业培养方案，认真阅读选课相关通知

及本班参考课表。

第九条 每学期全校开设的课程在教务处网页及教务管理系统中予以公布，学生应主动查询及时了解课程变动情况及选课信息。

第十条 学生应在规定时间内完成选课，确认选课信息，以防错选、漏选，并自行打印课表，作为选课凭证。

第十一条 补退选结束后，因特殊原因(非个人原因)未选中必修课或限选课的学生，应及时到所在学院填写《安庆师范大学学生补选课程审批表》，并执此表到教务处办理选课。

第十二条 学籍异动的学生如错过选课时间，应在每学期开学初三周内到所在学院填写《安庆师范大学学生补选课程审批表》，并执此表到教务处办理选课。

第十三条 选课结束后，教务处在网上公布选课结果，教学单位下载选课学生名单。

第三章 流程及程序

第十四条 选课流程及程序如下：

（一）学生根据专业人才培养方案及教务处选课通知进行选课；

（二）第一轮选课（初选、复选阶段）：学生依据教学计划和选课通知确定个人选课课程，并在规定时间内登录教务管理系统，完成选课；

（三）第二轮选课（退改选和确认选课）：第一轮选课结束后，不满足开课条件的课程停开，学生另选其它课程；

（四）查询确认课表：选课期间学生应及时查询课表，确认无错选、漏选；

（五）修读已选课程：学生按照选定的课程完成学习任务。

第六章 附 则

第十五条 本办法自 2018 级学生开始执行，由教务处负责解释。

2018 年 8 月 7 日

安庆师范大学学生补选课程审批表

姓名		学号		年级		班级	
学院				专业			
申 请 补 选 课 程	课程名称			课程代码			
	开课学院			周学时		学分	
	拟选任课教师		上课时间	星期_____午（晚）第____-____节			
	未参加选课原因：						
	年 月 日						
学生所在学院意见	负责人签字（公章）： 年 月 日						
教务处意见	负责人签字（公章）： 年 月 日						
开课学院意见	请开课学院通知任课教师，由任课教师重新下载自己所授课程教学班级的名单。 任课教师签字（公章）： 年 月 日						

注：1、所申请补选课程的教学班容量必须有余量方能申请，原则上是开学两周内完成申请；
2、本表一式两份，分别交学生所在学院和教务处存档。