

合肥学院选课管理暂行办法

院教字〔2011〕7号

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。学生根据专业培养计划、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，特制订此办法。

一、选课数据的维护和管理

1. 公共代码是系统运行的基础，应由教务处信息科根据管理的需要，本着科学、简洁、清晰的编码原则，进行公共代码的编制、维护和管理。

2. 学生信息（包括学生的基本信息和学籍信息）是教务管理系统的基础数据，其完整性、准确性、时效性将直接影响到学生的选课，每年校招生办按时将新生信息提供给教务处，由教务处信息科负责编制学号后转入教务管理系统，并对系统中学生的学籍信息进行及时维护和更新。在学生毕业前，各系教学管理部门按要求负责对本系学生基本信息进行完善。

3. 师资信息是学生选教的依据，其信息的完整性及时效性将直接影响到学生选教的结果。校人事处在每学期开学后的四周内将教师变更信息提供给教务处，由教务处信息科负责及时更新、维护，以确保师资信息的准确性。

4. 课程（模块）库是学生选课的核心数据，其数据的完整性、准确性将直接影响到学生对课程（模块）的选择，各课程（模块）归属部门负责对本部门所属课程（模块）代码和名称（含英文名称）、学时和学分（必须按照系统要求的格式）、课程（模块）简介及教学大纲等进行维护、更新。

5. 人才培养方案是分专业开设课程（模块）的结合，其对专业信息、教学进程、专业方向管理、课程（模块）信息管理等的完整性、准确性都

有极高的要求，且具有一定的时效性，由各教学系负责将各专业人才培养方案录入教务管理系统。人才培养方案需要进行调整的，按照《合肥学院人才培养方案管理暂行办法》执行，并在每学期的第五周前将下学期人才培养方案履行完变更手续。

6. 人才培养方案的执行，是学生选课的主要依据。各系在每学期的第六周结束前将下一学期的人才培养方案的执行计划提交教务处教学发展科审核，审核通过后由各系上网向学生公示，同时做好宣传工作，为学生选课做好准备。

7. 教学场地是实施选课的必备条件，其数据的准确性、全面性将直接影响到选课结果。教务处教务科负责对教学场地信息的收集和统计，并做统一安排。各系（部、中心）负责在开学后第八周前上报下一学期各部门所属教学场地变化情况。

二、选课原则

1. 学生应全面了解本专业的人才培养方案。人才培养方案是选课的重要依据，学生应在各系老师的指导下，按照人才培养方案的要求安排修读课程（模块），以取得规定学分，达到毕业要求。

2. 人才培养方案是按常规学制而制定的，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，且学业须在学校规定的最长年限内完成。学生应根据自己的学习情况及能力，听取本系指导老师意见后，决定每学期选修的课程（模块）。一般应按本科四年学习进程安排，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 20 学分，最高不超过 40 学分。

3. 学生选课首先要保证修完本专业人才培养方案规定的必修课程（模块），还应注意修完必要的先修课程（模块）。

4. 选择修读课程（模块）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（模块）教学时间的冲突。

5. 有不同学分的同名课程（模块），学生可选修比本专业人才培养

方案规定学分数高的课程（模块），在此情况下可进行学分替代，但多余学分只可替代选修课学分。

6. 对于需要多学期开设学分多的课程（模块）（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。

三、选课（模块）程序

每学期在指定时间，由教务处教务科根据选课需要制定具体的选课（模块）程序、选课要求，并公告具体选课时间、地点及选课操作方法等。

四、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) 学生根据本专业人才培养方案选择本学期应开课程（模块），确保上课时间安排上的不冲突；

(2) 按照先选先得的原则，某一课程（模块）选课人数大于该课程（模块）计划人数时，后选的学生只能改选。

2. 第二轮：补选。针对第一轮达不到开课条件的课程（模块），系统将取消其课表。各系（部、中心）需重新安排教师上课时间和地点。学生在第一轮选课（模块）未能选上或已选课程（模块）被取消，应进行第二轮选课。

3. 第三轮：调整。在下学期开学第二周，针对各系辅修（双学位）专业以及个别退选的学生进行选课调整。

注意：第一轮、第二轮上机选课提交的仅仅是选课申请，选中与否还要根据是否符合选课规定和课程（模块）容量而定，学生提交申请后注意及时登录教务处网站查询选课结果以及选课的最新动态。

五、课表问题

选课结束后，教务处教务科负责公布最终课表的时间。各教学单位负责打印课表并通知相关教师和学生。

六、有关规定和要求

针对我校学分制的实施，相关职能部门应制定选课的具体规定和要求，尤其是公共基础课（英语、计算机基础、体育等）的选课及要求、相关课程（模块）的重修规定及要求等。

七、本办法由教务处负责解释。

2011年10月25日