

# 广西师范大学全日制普通本科生课程修读管理办法

## (2016年修订)

师政教学〔2016〕208号

为加强和规范我校全日制普通本科学生(以下简称学生)课程修读的管理(不含“双学士学位”教育课程和“双本科辅修”教育课程),维护正常的教学秩序,根据《广西师范大学全日制普通本科生学籍管理规定》的有关规定,特制定本办法。

### 第一章 选课管理

#### 第一节 选课原则

**第一条** 凡我校按国家招生政策和规定录取并已注册取得学籍的学生,方可取得选课资格。

**第二条** 学生每学期按规定办理缴纳学费和注册手续后,其选课方为有效。

**第三条** 课程修读实行选课制,全校学生每学期要修读的所有课程,必须进行网上选课,才具有上课资格和考试资格。未选课者所修读相关课程成绩和学分无效。

**第四条** 选课时间原则上安排在每学期第15~18周至下学期开学第1~2周,必须由学生本人自行登录选课系统选定新学期需修读的课程(新生入学第一学期,由所在学院(部)教学秘书进行集体选课,从第一学期末开始,学生须上网自主选课),

委托他人选课行为所产生的一切后果或未按规定进行选课,造成的后果由学生本人自负。

**第五条** 学生选课时要优先选择必修课程。对教学内容有先后顺序要求的课程,应按先修后续的课程顺序修读。学生每学期修读主修专业的学分一般控制在15~35学分,应注意选择修读本专业培养方案规定的课程(同名课程以课程代码不同予以区分),同一学期中不得重复选修课程代码相同的课程。

对已选定的课程,学生必须参加课程各项教学活动。如无故中途退出,该课程考核成绩记为“0”分、“缺考”,不能取得相应学分。

## 第二节 选课准备

**第六条** 制定个人学习计划。人才培养方案是学生选课的根本依据。学生在选课前应仔细阅读相应年级、专业的培养方案,了解本专业的必修课程和选修课程总体安排。同时,认真阅读教务处根据专业人才培养方案编排的课程表,了解新学期应该修读的课程。

学生必须修读完本专业人才培养方案规定的各模块课程毕业最低学分数方可取得毕业资格。

**第七条** 初选课程。学生在教师指导下,了解课程及任课教师情况,根据本人学习的实际情况,初步选择要修读的课程、任课教师以及上课时间。

**第八条** 熟悉网上选课系统操作。学生应在网上选课前以本

人学号、密码登录“选课系统”，仔细阅读选课系统的使用说明，了解选课系统的具体操作方法。

### 第三节 网上选课流程

**第九条** 选课阶段及时间安排。选课分三个阶段。第一轮选课，时间一般安排在每学期第 15~16 周；第二轮选课，时间一般安排在第 17~18 周；第三轮选课，时间一般安排在新学期开学第 1~2 周。

**第十条** 学生选课基本流程如下：

1. 第一轮选课阶段：年级专业课表提供了本年级本专业新学期所开的必修、选修课程。学生根据年级专业课表初选课程，按照“先选必修课程，再选选修课程”的顺序进行网上选课。

部分通识教育必修课程由相关开课学院（部）在学生网上选课前完成集体选课，学生不用在网上选课中选择这些课程。教务处在相应学期的选课通知中会公布集体选课课程。学生选课前务必查询本人选课情况，如发现本人网上课表没有相应通识教育必修课程，请及时向教学秘书反馈情况，必要时携带学生证到相应开课学院（部）的教务办公室申请选课，以便取得课程修读资格。

学生需在网上选其他必修课和选修课，其中通识素质教育选修课程分年级、分阶段进行选课。

2. 第二轮选课阶段：选课系统对学生在第一轮选课阶段所选的课程，按本学院（部）本专业本年级→本学院（部）其它专业→其它学院（部）其它专业的优先权进行自动调整（通识素质

教育选修课选课名单按从高年级到低年级的优先顺序随机筛选，确定学生的初选课程。

3. 第三轮选课阶段：学生在此阶段对本人所选的课程进行改（补）、退选操作。所选课程原则上不允许退课，如学生经慎重考虑个人修读情况后仍需退课的，由学生自行在网上退课。第三轮选课结束以后，选课系统关闭。

因故未选上必修课程的学生，可第三阶段选课时间内，向所在学院（部）教学秘书办公室提出选课申请，逾期不受理。

**第十一条** 定选课程，确认课表。第三轮选课结束，选课系统关闭，学生课表正式确定。学生应于每学期第4周上网打印学期个人选课表，学期各门课程的修读以学期个人选课表为准。

#### 第四节 选修其他年级其他专业课程

**第十二条** 学生因各种原因，需要选修其他年级或同年级其他专业课程者，须在网上选课系统中提交选课申请，到各开课学院（部）教务办公室办理审批。

#### 第五节 期中退课

**第十三条** 学生申请期中退课。第三轮选课结束后，确实因非主观原因（如因伤（病）不能坚持在校继续学习、到外地实习、由于时间调整造成课程冲突等）在后期造成不能正常修读的，可以申请退课。

**第十四条** 学生申请期中退课流程。先填写《退课申请书》，

写清楚退课原因、课程名称、课程序号等相关信息，由开课学院（部）教务办公室审查并经分管教学领导签字同意后，方可允许退课。

**第十五条** 申请期中退课时间。申请期中退课应在每学期第6周前完成，逾期不予办理。

## 第六节 学籍异动学生选课

**第十六条** 本办法中学籍异动指因休学（或退伍）后复学、年级异动、专业异动等情况。

**第十七条** 学籍异动的学生应在学校规定的选课时间内，在网上直接按本办法第六条至第十二条进行选课操作。如因学籍异动或其他特殊原因，有需修读课程在网上不能选课，应填写《广西师范大学全日制普通本科生学籍异动选课登记表》，在每学期第3周前交到所属学院（部）教务办公室办理选课手续。

## 第二章 课程重修、免修和免听

### 第一节 重修

**第十八条** 学生符合下列情况之一者，须（可）申请重修：

- （一）因课程考核成绩不及格等原因未获得课程学分者；
- （二）对已获得学分的课程考核成绩不满意者。

**第十九条** 具备申请重修资格的学生须在网上选课开放时段，通过选课系统提出重修申请，经开课学院审核同意后，课程

进入学生选课课表。

**第二十条** 在弹性学制规定的年限内，学生可以根据自己学习情况选择课程重修时间，重修次数不限，重修课程成绩以最高成绩记载。

## 第二节 免修

**第二十一条** 学生符合下列情况之一者，可申请免修：

（一）已修全部课程的成绩平均绩点不低于 3.0 者；

（二）对未修读的某一门课程有一定基础，通过自学能达到教学要求者。

**第二十二条** 具备申请免修资格的学生于每学期第 3 周提出免修申请，填写《广西师范大学全日制普通本科生课程免修申请表》，同时提交本人自学笔记、作业、论文、设计等足以证明已经完成自学内容的材料；经学生所在学院（部）签署意见，提交开课学院（部）；由开课学院（部）审核同意，报教务处备案后，直接参加此门课程期末课程考核。考核合格后，方可取得该门课程学分。学生每学期最多只能申请 1 门免修课程。

## 第三节 免听

**第二十三条** 自学能力强或选课有冲突的学生，可申请免听。

**第二十四条** 具备申请免听资格的学生于每学期第 3 周提出免听申请，填写《广西师范大学全日制普通本科生课程免听申请表》，经所在学院（部）签署意见，任课老师同意报开课学院

(部)教学副院长(部)长审核后,报教务处备案,取得课程免听资格或上课时间有冲突部分课程免听资格。学生每学期申请免听课程一般不超过1门。

申请课程免听的学生应当完成该课程作业、实验,参加课程测验和期末课程考核,考核合格后方可取得该门课程学分。

#### 第四节 其他

**第二十五条** 重修、免修和免听课程均要按学校规定时间选课并按课程学分缴纳学分学费。

**第二十六条** 思想政治理论课、教育理论课、公共体育等必修课程和实践性课程或教学环节(含实验),学生不能申请免听或免修。

### 第三章 附 则

**第二十七条** 本办法自印发之日起实施,以往规定与本办法不相符之处以本办法为准,并由教务处负责解释。