

## 附件 5

# 南阳理工学院学生选课管理办法

选课是教学管理中一项重要工作,是维护学校教学秩序、完成学生修读计划的重要保证。为指导学生正确选课,规范选课管理工作,特制定本暂行办法。

### 一、选课原则

(一) 学生必须按照专业培养方案规定进行个人课程修读并获得相应学分。课程包括通识平台课程、专业平台课程、专业方向课程和素质拓展课程。

(二) 学生应全面了解本专业人才培养方案、课程简介,依据人才培养方案,根据每学期课程开设情况进行选课。

(三) 学生选课应优先保证本专业培养方案规定的通识平台和专业平台课程,在此基础上,再选修时间、地点不相冲突的专业方向和素质拓展课程。对于连贯性较强的课程应先选先行课程,再选后续课程。

(四) 选课分两阶段进行,第一阶段为选课阶段,第二阶段为补、退选及确定选课结果阶段。在规定的时间内所有学生必须完成两轮选课。

### 二、选课组织

(一) 教务处负责全校学生选课的组织和管理工作。

(二) 所有课程均采用网上选课方式。

(三) 各学院须成立以本单位主要负责人为组长的学生选课工作小组,对学生选课工作进行统一部署与指导。

### 三、选课要求

(一) 所选所有课程不得在时间上发生冲突,所选门数符合相关要求。

(二) 包含实践环节的课程,理论教学与实践教学必须同时修读。

(三) 学生必须严肃对待选课。在规定选课时间段内正确完成选课,规定的选课时间段以外,不进行退选、补选。

(四) 学生必须在网上完成选课。未进行网上选课不能参加课程的学习、考核,不能进行网上评教、成绩查询,即使参加学习或考核,但成绩无效,不予记载;选课后不参加课程学习和考核,该课程成绩计零分,不能取得相应课程学分。

(五) 控制学生跨专业、跨院(部)选修课程。凡跨专业、跨院(部)选修课程的学生,由任课老师签字同意后,经学生所在院(部)和课程所属院(部)审批,报教务处审核后,另行安排。

(六) 若课程选课学生人数不足时,不开设该课程,选择该课程的学生须改选其他任课教师的同类课程或另选其他课程。

### 四、选课程序

(一) 各学院(部)向各班级发放《班级课程表》。为便于学生核对学生选课结果是否准确(如多选、错选、少选),各学院应于选课前通过教务管理系统打印《班级课程表》并发放至各班级。

(二) 学生登录教务管理系统选课。学生根据《班级课程表》选修下学期开设的本专业方向和素质拓展课程。

(三) 学生登录系统核对正选结果。

(四) 退补选课。学生出现错选、少选、多选课程,应在选课期间登录教务管理系统及时进行退补选课。

(五) 打印课表,按课表中所选课程的时间、地点按时上课。

**五、本管理办法自印发之日起施行,由教务处负责解释。**