

河海大学部门文件

河海教务〔2019〕62号

关于印发《河海大学全日制普通本科生选课管理实施细则（试行）》的通知

各单位：

为进一步规范我校全日制普通本科生选课工作，加强选课管理，根据《河海大学全日制普通本科生学籍管理办法》等相关文件规定，经研究制定《河海大学全日制普通本科生选课管理实施细则（试行）》，现予以印发，请遵照执行。

附件：河海大学全日制普通本科生选课管理实施细则（试行）

(此页无正文)

教 务 处

2019年12月5日

河海大学教务处

2019年12月5日印发

录入：李佳

校对：丁明磊

附件 1:

河海大学全日制普通本科生选课管理实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 选课是学生取得课程修读资格所履行的必要手续，是教学运行管理的重要环节，根据《河海大学全日制普通本科生学籍管理办法》及有关规定，为进一步规范我校本科生选课工作，加强选课管理，特制定本细则。

第二条 本细则适用于我校全日制普通本科生。

第二章 选课原则

第三条 培养方案是学生选课的重要依据，学生须以本专业年级培养方案为依据，结合指导性教学进度制定学习方案、安排学习进度。

第四条 学生应在选课截止日期之前，通过学校的选课系统进行选课。学生修读课程，应当按照要求完成选课、上课、作业、实验、实习、考核等教学环节。

第三章 选课方式

第五条 学校实行网上选课模式，所有课程以河海大学教务管理系统选课结果为准。

第六条 学生在每学期开学时必须办理注册手续，取得学籍，方能取得选课资格。

第七条 学生应在每学期学校规定的选课时间内，依据教务处发布的选课通知，使用自己的账号、密码登录河海大学综合教务系统进行选课，并及时了解课程变动情况。学生应妥善保管自己的账号和密码，不得替他人代选或借用、盗用他人账号及密码选课。一旦发生密码遗忘或泄露，应尽快联系所在学院教学秘书或学籍科进行密码初始化。由账号和密码遗忘或泄露引起的选课问题，由学生本人承担相关责任。

第八条 学生在选课前应检查本人学习进度，特别要检查是否有前期应修读而尚未修读的课程，或已修读但未取得学分的课程。如有此类课程，应在本学年跟班重修，以免影响正常的学习进程。

第九条 新生第一学期须按照学校排定的课表上课，并依照教务处的统一安排对部分课程自行选课。

第十条 必修课补考不及格必须重修；选修课不及格，可以重修，也可以根据培养方案选修其他可替代课程补足学分。学生未在规定时间内选修专业选修课，又没有在规定时间内办理专业选修课补选手续，导致专业选修课漏选，学生须进行重修。

第四章 选课流程

第十一条 各学院应在学生选课前，以讲座和师生见面会等形式向学生提供有关课程和任课教师的介绍，并委派班导师对学生进行选课指导。学生对选课操作或教务处发布的选课信息存在疑问，可及时联系本学院的教学秘书或教务处。

第十二条 教务处负责发布选课通知、控制教务管理系统各选课阶段、处理选课过程中的各种情况等。

第十三条 选课阶段分为正选、补退选、跨专业选修课选课、重修选课等。学生通过登录“综合教务系统”进行选课（选课具体方法可见“河海大学本科选课系统操作指南”），每学期不同阶段选课的具体时间由教务处另行通知。

第十四条 正选阶段

正选阶段在学期末进行，所选课程包括公共必修课、专业必修课、专业选修课和通识选修课。学生在选课系统提供的课表中自主选择教师及课程。

部分公共必修课、专业必修课由系统提前预置到每位学生课表中，学生无需在网上进行选课；思政课程、大学英语及拓展英语课程、体育课程等部分公共必修课由学生根据选课要求在相应的选课阶段进行自主选课；对于专业选修课及通识选修课，学生可根据本专业教学计划要求、个人课表、自己的学习能力、兴趣和选课限制条件等进行自主选课。

通识选修课分为普通公选课、网络公选课等类型，限大二、大三、大四学生修读，不可跨校区选课，为保证学习效果，每个学生每个类型最多可选两门。

原则上不允许删除系统预置的必修课，学生只需进入综合教务系统的“选课结果”页面，核对系统预置的必修课是否正确。如需删改（如学籍异动学生、国内交流生等），请填写《学籍异动课程变更表》，由教务处统一处理。

正选结束后，教务处将根据选课情况和任课教师的意见对课容量进行微调，并按照学生选课优先级和课容量进行抽签，抽签结束后学生可以在教务系统中查看抽签结果。

正选结束后，原则上教务处将取消选课人数不足 10 人的课程并删除相应选课名单，对个别专业人数少或课容量低的课程视具体情况而定。因课程被取消导致选课无效的学生，可在补退选阶段补选其他课程。

第十五条 补退选阶段

补退选阶段安排在每学期开学初进行，学生可以在网上查看自己的已选课程记录，并可退课或补选。学生可根据第一周上课的情况，适当调整自己的选课；因错选、漏选未选上课程的学生应及时补选。如未在规定时间内补退选，则视为放弃或同意修读该门课程，逾期不予进行补退选处理。

在补退选结束以后，学生应及时在教务系统中的“选课结果”查看自己最新的课表，核对每门课程的上课时间和地点。

第十六条 跨专业选修课选课阶段

跨专业选修课的选课对象为大二、大三、大四的学生。跨专业选修课选课时不能跨校区选课，但允许跨年级选课。

学生应结合自身兴趣，充分考虑知识基础、确保上课时间不冲突的前提下选择跨专业选修课，合理分配专业内课程和跨专业选修课程的学习时间。

跨专业选修课选课结束后，跨专业选课的学生应与专业内选课的学生一起参加该课程的学习和考核，考核要求与专业内选课学生一致。

跨专业选修课考核不及格，学生可报名参加重修，或下学期

选课时另选其他跨专业选修课，不及格成绩计入学生成绩档案。

第十七条 重修选课阶段

重修选课阶段，在校生自行登录“综合教务系统”进行重修选课，并全部采取网上报名、网上缴费的方式进行，重修选课不受课容量限制。无法网上报名的结业换证、非在籍学生到所在学院教学秘书处手工报名并根据通知在规定时间内进行网上缴费。

申请重修者需根据本人本学期学习任务、学习能力，计划好本次申请重修的课程数目，原则上最多不得超过6门，以免影响正常课程学习。

根据学籍管理规定，所有报名重修的学生均需跟班学习、考核，若与本学期所选课程相冲突，需向重修课程任课教师请假，并按时参加期中考试、课程测验、实践教学考核等环节。

重修选课结束后，教务处根据选课情况和任课教师意见，可对课程的教室安排进行微调，学生可自行登录综合教务系统查看课程安排。

若学生无法继续修读选课课程或者因特殊原因需要补（退）选课程，须在规定时间内（一般在开学五周之内）填写“河海大学学生补（退）选课程申请表”，交至教务处教务科统一处理。

第五章 选课要求

第十八条 对于设置选课限制条件的课程，学生选课应满足课程限制条件。

第十九条 无特殊情况，同一授课时段，学生只能选修一门课程。

第二十条 对休学、复学、转下和转专业等学生，教务处集中办理课程异动变更，学生需及时核对选课结果，如有问题可联系所在院系教学秘书或教务处咨询解决。

第二十一条 学生申请免听、免修的课程，必须履行选课手续，并按有关规定参加相关考核。

第二十二条 学生选课、听课、考核必须一致。未经选课程序而参与课程学习、考核的，该课程成绩不予记载；选课后未在在规定时间内办理退选手续而无故不参加课程学习和考核者，该课程成绩登记为“旷考”，不得参加补考。

第六章 附则

第二十三条 具体选课操作流程及注意事项参见每学期选课通知及选课指南。

第二十四条 本细则由教务处负责解释，自颁布之日起执行。