

# 大连民族大学本科生选课管理办法(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 本科生选课是落实本科生人才培养方案的关键环节。为加强我校本科生学业过程管理，规范选课，维护正常的教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》、《大连民族大学本科生学籍管理规定》，制定本办法。

**第二条** 学生有参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源的权利，也有恪守学术道德，完成规定学业的义务。学生应按时选课，对自己的选课行为负责。

## 第二章 选课组织与管理

**第三条** 教务处负责本科生选课的总体协调工作，包括制定选课流程、安排选课时间、协调各教学单位编制选课指南等。

**第四条** 各学院负责本学院本科生选课的组织与管理，安排工作人员在熟悉和掌握专业培养方案及选课流程基础上全程参与学生的选课过程，具体指导学生正确、合理选课并检查学生的选课结果；具体负责学生在非选课阶段因休学、保留学籍、复学等原因发生的课程补退选工作。

**第五条** 课程主讲教师负责选课名单的核实与确认工作。

### 第三章 选课要求与程序

**第六条** 本科各专业的标准修业年限以教育部规定为准。学校实行标准修业年限下的弹性学习年限制度。四年制本科专业，学习年限 3-6 年；五年制本科专业，学习年限 4-7 年。

本科生每学期应修课程、应获学分按本科人才培养方案要求执行。本科生应依据专业培养方案科学安排学业进度，参加规定课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的选课与考核，确认选课且课程考核成绩合格者，获得该门课程的学分。

学校根据专业培养方案规定的毕业学分要求确定学生每学期应修取的最低学分要求是 14 学分。

**第七条** 每学期末教务处发布选课公告、本科生选课手册及本科生选课指南。公告包括选课时间等安排，手册包含课程名称、课程编号、学分、主讲教师、授课时间、授课地点等信息，指南详细介绍选课界面及操作步骤。

**第八条** 本科生选课通常分为三个阶段：预选、正选、补退选。本科生每学期应在规定选课时间登陆综合教务管理系统自主选课。

**第九条** 选课前，学生应根据自己的专业和专业方向主动了解本专业培养方案、指导性教学计划，并认真阅读教务处的选课公告、本科生选课手册及本科生选课指南，了解全校开设课程的信息，如有疑问须及时向所在学院进行咨询，以避免错选、漏选等。须注意：

(一) 未办理学籍注册也未履行暂缓注册手续的，不得选课；

(二) 未完成本学期“学评教”的，不得选课；

(三) 有先修后续关系的课程，一般应先选读先修课程。

**第十条** 预选结束，教务处可根据课程预选情况做相应处理：

(一) 拟选人数超过课容量的，系统将进行选课抽签；

(二) 专业任选课程拟选人数低于15人的、通识教育类课程拟选人数低于30人的，原则上应取消课程。

学生在预选结束后，应及时核实本人课程表。因抽签、取消课程而出现选课失败的，应在正选阶段重新选课。

**第十一条** 正选结束后的补退选阶段，学生可以根据课程讲授等情况，补选、退选相应课程。

此阶段，开课单位原则上不得停开课程，确有特殊情况须报教务处审批。

**第十二条** 每学期开课第2教学周，主讲教师应核实选课名单，未选课程的学生不能参加该课程的学习和考核。

**第十三条** 每学期开课第4教学周选课名单确定后，无正当理由不予补退选。因复学等原因错过选课的学生，在所在学院办理选课手续；休学、保留学籍等原因需中止课程修读的，在所在学院办理退课手续。

上述原因发生的非选课阶段补退选，学生本人应向主讲教师

报告，主讲教师考勤时应予以关注。

#### **第四章 其它说明**

**第十四条** 选课应当由本人完成，未经授权不得使用他人账号及密码进入选课系统，代替他人选课。委托他人选课产生的一切后果，由本人承担。

**第十五条** 参军入伍学生服役期间自学原专业课程的，应到教务处办理审批手续后，再委托他人选课。

#### **第五章 附则**

**第十六条** 本办法经校长办公会议讨论通过，自 2017 年 9 月 1 日起执行，由教务处负责解释。学校 2006 年 8 月 25 日印发的《大连民族学院选课管理暂行办法》（大民教发[2006]30 号）同时废止。