

厦门大学本科生选课管理办法

为进一步适应个性化人才培养，指导和规范本科生合理选课，加强学生选课过程管理，特制定办法。

第一章 选课原则

第一条 本科生选课应遵循原则：

1. 学生应按照循序渐进的原则，按照培养方案规定的顺序和要求选课。
2. 学生应充分考虑自己的能力、兴趣、职业规划，在导师指导下合理选课。
3. 学生应通过教务管理系统选课，未通过系统选课者，选课结果无效。
4. 学生应按照学校规定完成缴费与注册手续，未完费注册者其已选课程无效。
5. 学生应在规定时间内选课，未在规定时间内选课者，选课结果无效。

第二章 选课指导

第二条 各单位应在新生入学时，开展新生选课指导活动。详细介绍专业课程设置、培养方案安排和课程学分要求，指导本科生做好学习规划。

第三条 每学期选课前，各单位应对学生进行选课指导，引导学生熟悉培养方案及毕业学分要求，对照培养方案确认已修课程、未修课程以及需要重修课程，依照培养方案安排的顺序合理选课。

第四条 在选课时，各单位应当引导学生注意课程先后逻辑关系和先修课程要求。注意均衡各学期课程安排，避免选课过于集中某一学期。

第五条 为便于学生选课，各单位在组织开课时，应要求教师认真填写课程基本信息，包括课程的教学目标、基本知识点要求、作业要求以及考核方式。

第三章 选课操作

第六条 学生须使用学校统一身份认证的用户名和密码登入选课系统。学生在选课前应认真阅读选课说明，熟悉选课系统，在规定时间内完成选课操作。

第七条 为避免错选或漏选课程，学生选课一般按照系统设计的模块依次选课。

第八条 具有辅修专业学籍的学生，还应进入“辅修选课”模块进行选课。重修学生进入“重修选课”模块确认课程。交流生进入“交流生选课”模块进行选课。

第九条 允许学生跨层次、跨年级、跨专业等选修课程，相对应的成绩(学分)由所在学院按学校相关规定进行课程学分认定及转换。

第十条 一般不允许学生跨校区修读课程。一般不允许选择时间冲突的课程（免听课程除外）。

第四章 选退课时间

第十一条 选课一般分为预选和改（补）选两个阶段。

第十二条 预选阶段时间一般安排在每学期期末，分 2-3 轮进行。第 1-2 轮预选采用“随机方式”抽选。当预选人数小于或等于名额时，所有预选的同学都将成功选中该课。当预选人数超过名额，根据名额抽选，未抽中的同学即该课落选；预选阶段的最后一轮，采用“先到先得”，即按时间先后即选即得，直至名额选满为止。

第十三条 改（补）选阶段一般安排在新学期开学的第一、二周进行。筛选原则采用“先到先得”方式。在改（补）选阶段，学生可以试听课程，试听后可以选择退课或改选其它课程。学生如有漏选、错选等情况，也可以在该阶段改选或补选课程。短学期因教学周数少，在预选结束后，不再安排改（补）选。

第十四条 重修和辅修选课一般安排在新学期的第一、二周，选课原则按“先到先得”确认。新生第一学期选课一般安排在军训结束后、正式上课前进行。

第十五条 因故未能选上本专业培养方案要求的必修课程，可以在开学后两周内可向学院申请，根据教学资源予以处理。超过规定时间，不再受理代选课。

第十六条 选课结束后，学生需要登录系统确认自己最终选课结果。如有疑问应在选课结束的一周内向教务处或学院提出，超过时间将不再受理。

第十七条 选课结果确定后，学生应当严格按照《厦门大学学籍管理规定》相关要求参加课程学习。不得“选而不修”或无故缺课。

第十八条 选课结束后，学生因特殊原因如疾病、出国留学等需退课的，可向教务处申请办理退课手续。

第五章 课程调整

第十九条 一般情况下，选课人数不满（不含术科类技能课）15人不能开课。确因需要开课的，由学院提出书面申请报教务处备案。

第二十条 在开学的第一周，所有课程不管是否满足上课人数要求，都应按照计划上课。开学第一周后，教务处公布因选课人数不满而取消开课的课程，已经选上课的学生应在规定时间内及时补选和改选课程。

第二十一条 选课时间截止后，课程人数如仍不满开课要求而被取消的，授课单位要妥善处理被取消课程的学生，帮助学生代选本单位的其它课程。

第二十二条 因选课人数不足而取消开课的，该课程已完成课时量不计入教师工作量。

第二十三条 课程一经学生选定，任课教师和学院不能无故提出停课。确因出国、调动或者生病等不可抗拒原因不能完成教学任务的，学院应以书面形式提出申请，并妥善安排其它教师接替该门课程的后续教学工作。如确实无法安排他人接替课程教学，应安排其它课程接替该课程教学。

第六章 附则

第二十四条 本办法自公布之日起执行，原《厦门大学选课管理暂行办法》〔（2014）厦大教80号〕同时废止。

第二十五条 本办法由教务处负责解释。