

杭州电子科技大学本科生选课管理办法

为规范学生选课，保障学生选课和学习权利，确保选课工作的顺利进行，特制定本办法。

一、选课基本要求

(一)学生依据《杭州电子科技大学本科学生学籍管理规定》、专业培养方案、学期课表安排，结合自身的学习能力，在相关教师的指导下选择课程，合理安排每学期的修读计划和学业进程。

(二)学生在修业年限内必须修满所修专业培养方案所规定的各类课程学分。

(三)学生应按时缴纳学费，完成每学期的学籍注册和学评教任务后，方可参加选课。

(四)学校实行网上选课。凡是未选入的课程，学生不能参加该课程的学习和考核，不能取得相应课程学分；若选课后未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，依据课程考核相关规定将取消其考核资格，但仍需缴纳相应学分学费。

(五)学生须慎重保管教务系统登录密码，未经授权不得使用他人帐号及密码进入教务系统选课，不得代替他人选课。

(六)学生每学期修读课程一般不得低于 16 学分（毕业年级除外），不得超过 36 学分（含短学期实践环节），以 22~28 学分为宜。经教务处批准修读辅修专业、微专业及转专业的学生，以及课程平均学分绩点 ≥ 3.5 的学有余力学生，可申请将选课学分

上限扩大至 40 分。

(七) 未取得先修课程学分者, 一般不得修读后续课程。在不违背课程修读顺序的前提下, 学生可根据学业修读计划变更专业培养方案中的课程建议修读学期, 提前或推迟修读有关课程。

(八) 所选课程成绩不论合格与否均如实记载。学生若对已获得学分的课程成绩不满意, 可以重新选课修读, 成绩如实记载。

二、选课前的准备工作

学生应在选课前熟悉本专业培养方案, 了解当学期开课计划、任课教师情况、课程大纲及课程简介, 仔细阅读选课通知, 根据本人学业进度拟定当学期的修读计划。

三、选课流程

选课通常分二轮进行, 每门课程均设有人数限制, 以学生选课的先后次序实时确认, 额满为止。每学期选课的具体时间安排和要求见教务处下发的选课通知, 选课操作步骤可以参见教务系统发布的《本科教学管理服务平台操作手册》。选课的基本流程如下:

(一) 第一轮选课 (专业优先)

每学期期末, 学生登录教务系统进行下学期课程的第一轮选课, 学生应选本专业推荐的课程(包括通识必修课、学科基础课、专业课、实践教学环节)及体育课、通识选修课, 不能跨专业、跨年级选课。

（二）第二轮选课（跨专业、跨年级）

每学期期末至下学期初（一般为开学两周内），学生应检查并确认第一轮的课程结果，进行第二轮的选课，可以跨专业、跨年级选课。

选课人数低于 10 人的课程原则上不予开课。选课系统关闭前，学生须进入教务系统核实选课情况；选课系统关闭后，学生原则上不得退、补选课，任课教师可下载选课学生名单。

（三）在选课规定时间内，若学生登录教务系统无法完成退、补选课，请依据下列流程办理相关手续：

1. 因学费缴纳原因无法选课的，学生完成缴费后，由校计划财务处负责通知教务处开通选课。

2. 因身体原因不宜参加正常体育活动的学生，经指定医院开具证明，校医院审核批准后，到体育教学部办理体育保健课的选课手续。

3. 因修读辅修专业、微专业、转专业、提前毕业等原因需要在同一时间修读两门课程的，学生应依照《杭州电子科技大学本科学生学籍管理规定》，办理课程免听申请。

4. 因选课容量原因无法选课的，学生可以在线提交补选课手续，在教室资源允许的情况下，经任课教师和开课学院教科办审核后予以补选。

（四）选课系统关闭后，因中途休学、生病、参军入伍等原因无法继续完成课程学习的学生，或因复学、转学、课程停开等

原因未完成选课的学生，须提供相关证明材料，填写纸质《退、补选课程申请表》，经任课教师和学生所在学院主管教学院长签字同意后，到教务处办理退、补选课手续。

四、选课管理

（一）教务处职责

1. 按时发布《选课通知》和《网上选课操作手册》，认真组织好选课工作。
2. 及时发布选课相关补充通知及课程调整信息。
3. 及时协调解决选课过程中的各类问题。

（二）开课学院职责

1. 对于因教学改革需要或受教学设备限制有特殊选课要求的课程，应提前将特殊选课要求报教务处审批。
2. 选课系统关闭前，将选课人数不足 10 人的课程报教务处停开，同时请任课教师通知到选课学生。
3. 选课容量不足时，及时增加选课容量（上限一般为教室容量）或调整教学场地或增开教学班。
4. 及时协调解决学生反馈的选课问题，及时将课程调整信息通知学生所在学院。

（三）学生所在学院职责

1. 选课前，认真组织专业负责人、学习指导教师、班主任、年级辅导员、教学秘书等对学生选课进行有效指导；组织学生熟悉专业培养方案和《本科学生学籍管理规定》，了解当学期选课

通知要求，掌握网上选课操作规程。

2. 积极为学生提供选课过程指导和服务，应尽可能开放本学院计算机资源供学生选课。

3. 掌握学生选课情况，及时将学生选课过程中遇到的问题反馈给教务处和开课学院。

4. 及时将开课学院反馈的课程调整信息通知相关学生。

五、本办法自公布之日起执行，由教务处负责解释。原《杭州电子科技大学本科生选课管理办法》(杭电教〔2013〕109号)同时废止。