

桂林航天工业学院文件

桂航教〔2020〕70号

本科生选修课管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强和规范本科生选修课的管理，提高选修课的教学质量，特制定本办法。

第二章 选修课的分类

第二条 选修课分为通识教育选修课、学科基础选修课和专业选修课三类。

第三条 通识教育选修课分为表达与沟通、职业与劳动、国防与军事、信息与科技、哲学与思辨、生命与健康、艺术与审美、文化与传承八类课程。

根据开设方式通识教育选修课分引进的教学平台提供的线上通识教育选修课和本校教师开设的线下通识教育选修课，线上选修课一般1门课程计0.5学分，线下选修课一般16学时计1学分。

通识教育选修课由各教学单位根据社会、经济、科技、文化发展对专业人才培养的要求，结合专业自身的特色和优势进行规划、组织和管理。其中要求非艺术类专业学生应至少选修1门艺

术类课程，工科类专业应至少选修 1 门管理类课程，非工科类专业应至少选修 1 门科学技术类课程。

第四条 学科基础选修课和专业选修课，由各专业根据专业培养目标等要求在各专业培养方案中设定，并明确选修要求。

第二章 线下通识教育选修课的申请与审核

第五条 线下通识教育选修课采取申报制度。

（一）教师申请。拟开课的教师必须在每年 4 月初向课程承担单位提出书面申请，开新课的教师还需编写教学大纲（纸质和电子版）各一份。

（二）教学单位审核。教学单位对教师的相关专业背景、教学内容、试讲情况等进行审核。审核通过后，经教学单位领导签字，于 5 月初统一报教务处（教学工作委员会）审批。

（三）教务处（教学工作委员会）审批。教务处（教学工作委员会）于 6 月初将审批结果反馈到课程承担单位，课程承担单位负责通知到任课教师做好下一学年开课准备。通识教育选修课原则上每学年调整一次。

第三章 选修课的组织与实施

第六条 通识教育选修课，由人文素质与创新创业学院负责组织实施。每学期开设一次，一般在开设学年的第 7 周前完成选课任务。

第七条 其他选修课由专业所在教学单位负责组织实施。各

教学单位应针对人才培养方案中学科基础选修课和专业选修课课程设置及学分的要求，制订选课方案。对学科基础选修课和专业选修课实行先选后排。一般在每学期第9周前完成下一学期的选课任务。

第八条 在选课前，学生所在学院应对学生进行选课指导。对有先修后续关系的课程，应先选先修课程，再选后续课程。

第九条 线上通识教育选修课采用网上选课学习和考试的方式，由人文素质与创新创业学院负责具体组织实施，并于每学期末将通过考核的学生成绩信息报送到教务处。由教务处负责录入教务系统。

第十条 线下通识教育选修课开班人数原则上不少于40人。特殊情况经教务处批准后可适当放宽。课程一经选定，一般不能更改。学生自行在任课教师处进行的补、退选课均无效。

第十一条 选课结束后，学科基础选修课和专业选修课由课程所在教学单位将学生选定的课程信息录入开课计划中，并把选课学生名单录入系统。所选课程及每门课程的选课人数一并报教务处编排课表。

线下通识教育选修课由教务处在各教学单位配合下落实安排开课的相关工作。

第四章 选修课的修读及成绩管理

第十二条 学生在规定时间完成学习任务，经考核成绩合

格，可获得该门课程的学分。

第十三条 通识教育选修课经考核成绩不合格，不能补考。可重新选修或另选其他选修课程。学科基础选修课和专业选修课经考核成绩不合格，可以补考。补考不合格，则应重新选修。

第十四条 线下选修课考核结束后，任课教师应及时在教务管理系统中填报学生成绩并上交纸质成绩单存档。学生可通过教务管理系统的个人帐号查询成绩。

第五章 附 则

第十五条 本办法由教务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。原《桂林航天工业学院本科选修课管理办法》（桂航教〔2014〕11号）同时废止。

