

# 西南民族大学学分制选课办法（试行）

校发[2004]88号

为了保障我校学分制的顺利实施，规范学分制的课程选择管理及选课程序，指导学生合理地选择课程，特制定本选课办法。

## 一、选课的类别

我校学分制专业人才培养方案设置的课程分为必修课与选修课两类。

### 1. 必修课的选择

●有不同教学要求的同一课程划分为不同层次，用“I、II、III、IV……”标识；跨学期分段教学的课程，用“上、中、下”或“一、二、三、四”标识。

●政治理论课与思想品德课共计6门，共17学分。除“形势与任务”（2学分）1—7学期每学期必上外，其余各门课程由学校指令性安排在第一学年修完，学生按照统一安排的学期上课，可有条件地自主选择任课教师。

●大学英语分4个层次（I、II、III、IV），12学分，按照教学大纲的内容上课。第一学期由学校指令性安排修读第一层次，学生按照统一安排的教学时间上课，可有条件地自主选择任课教师。新生可申请免修比学校根据其高考成绩确定的修读起始层次低的大学英语课程，免修的学生可选修英语应用型课程或第二外语。外语专业学生的“大学英语”学分通过修读三个学期第二外语的学分替代。从第二学期开始，学生可自主选择其余英语层次具体上课的学期和教师。所

有学生修读外语的学分不得低于 16 学分（包括必修与选修）。

●体育与健康课分 4 段（一、二、三、四），4 学分，按照统一安排的教学内容上课。第一学期由学校指令性安排修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。从第二学期开始，学生可自主选择其余的 3 段具体上课的学期和教师。

●计算机应用基础课分 2 段（上、下），3.5 学分，按照教学大纲的内容上课，第一学期由学校指令性安排修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。原则上文科类学生修读“计算机基础与办公自动化”；理科类学生修读“软件技术及数据库”，其中计算机科学与技术、软件工程、信息与计算科学专业的学生免修，相应学分通过修读其它计算机应用型课程补足学分。从第二学期开始，学生可自主选择第二段课具体上课的学期和教师。

●大学语文课 1 学分，按照教学大纲的内容上课。本课程限理科类学生选修，由学校指令性安排在第二学期修读，学生按照统一安排的教学时间上课，可自主选择任课教师。文科类专业的学生根据培养方案规定可在通识选修课中修读。

●文理基础课中必修学分约占 80%，是修读本专业所属学科大类板块中指定的课程。第一学期进行指令性安排，学生可有条件地自主选择任课教师。其他学期由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定自主选择具体修读的课程、学期和教师。

●专业必修课约占专业课学分的 60%。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定选择具体修读的课程、学期和教师。

●开放性实验课。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定和实验预约的具体办法，选择实验的具体时间。

●社会实践 2 学分。1—7 学期最后一周为社会实践周，学生根据所在院（系、部）安排参加社会实践，并完成实践报告，在下学期

报到时上交。

●专业课程实习 3 学分。由学生按照所在院（系、部）培养方案的规定和专业教学的安排，参加实习活动。

●毕业实习和毕业论文（设计）文科类 8 学分，理科类 10 学分，艺术类 12 学分（包括毕业汇报 2 学分）。学生完成所在院（系、部）培养方案规定的其他学分后，可申请进行毕业实习和毕业论文（设计）。

## 2. 选修课的选择

●通识选修课占通识平台学分的 21%。其中：

理学、工学、农学、医学各专业的学生，应该在通识选修课板块至少选修 4 学分人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程；经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言文学各专业的学生，应该在通识选修课板块至少选修 4 学分自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程。如果理学、工学、农学、医学各专业学生的辅修专业或另一主修专业为人文社会科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修人文科学模块、社会科学模块、世界文化与民族文化模块的课程学分。经济学、管理学、法学、社会学、文学、艺术、少数民族语言文学各专业学生的辅修专业为自然科学大类的专业，所修的课程学分可冲抵学校对该专业学生要求的通识选修自然科学、信息科学、农学与医学模块的课程学分。

其余学分的课程由学生在通识选修课中自主选修。

学生可按照所在院（系、部）培养方案的规定，自主选择通识选修课具体的课程、上课学期和教师。

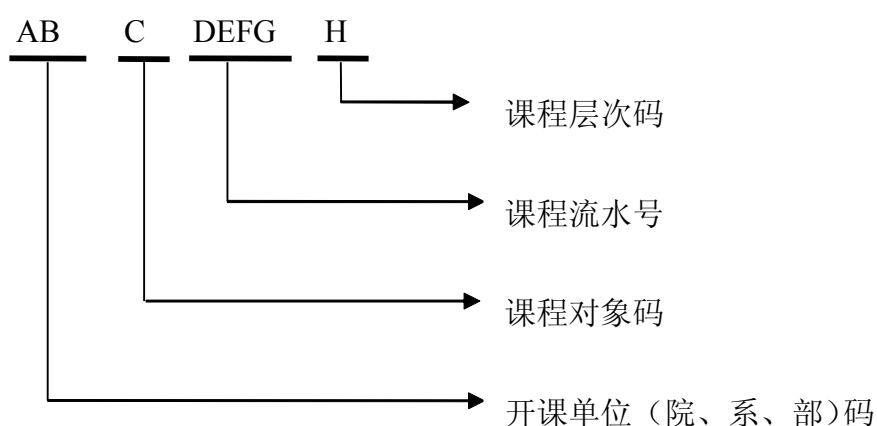
●文理基础课程选修学分约占 16%。学生应当按照所在院（系、

部)培养方案的规定,在本专业所属学科大类板块之外的其他学科大类板块中自主选择具体的课程、上课学期和教师。

●专业选修课约占专业平台学分的40%。学生应当按所在院(系、部)培养方案的规定,在专业方向选修课程组中自主选择课程及上课的学期和教师。

## 二、课程编码规范

课程编码由8位数构成。如下图所示:



● AB 为开课单位(院、系、部)代码。

教学单位	代码	教学单位	代码
管理学院	01	电气信息工程学院	10
经济学院	02	计算机科学与技术学院	11
法学院	03	化学与环境保护工程学院	12
文学院	04	生命科学与技术学院	13
藏学学院	05	社会科学部(社会学系)	14
彝学学院	06	体育部	15
外国语学院	07	现代教育技术中心	30
旅游与历史文化学院	08	西南民族研究院	31

艺术学院	09		
------	----	--	--

●C 为课程对象代码。1 表示本科课程，2 表示硕士研究生课程，3 表示博士研究生课程，4 表示专科生课程，9 表示其他类课程。

● D、E、F、G 为课程流水代码。

a. 0000-1999 为必修课程（可容纳 2000 门），其中：

0000-0099 为校定通识必修课；

0100-0199 为实践平台课程；

0200-1999 为专业必修课程；

b. 2000-2999 为文理基础课程（可容纳 1000 门）；

c. 3000-5999 为校定通识选修课板块（可容纳 3000 门）；

d. 6000-8999 为专业选修课（可容纳 3000 门）；

e. 9000-9999，暂时保留，以便扩充。

f. 跨平台课程编码唯一。

●H 为课程层次代码，表示修读同类高层次课程可以覆盖其应修的同类低层次课程。如：高等数学 I 为 5 学分，课程号为 06100042；高等数学 II 为 4.0 学分，课程号为 06100043，学生修读 06100042 可充抵修读 06100043。没有层次之分的课程层次码为 0。

选课手册总表中，每个课号代表一门课程，通过选择课号来选定课程。

### 三、选课原则

1. 未经办理选课手续的课程，学生不能参加该课程学习和考核。
2. 学生按学校规定缴纳学费并进行学籍注册，取得课程注册资格，方能够进入计算机选课系统选课。确因经济困难不能按时缴费的学生，应申请并经学校批准，办理相关手续后方能取得课程注册资格。

辅修专业的学生应按学校统一规定缴费后，方能取得辅修专业资

格和课程注册资格，并进入计算机选课系统选课。

学生完成选课后，即完成课程注册。

3. 学生选课必须以所在院（系、部）培养方案为依据，在导师的指导下按本办法规定选课。学生选择修读非本专业培养方案规定的课程，所修学分按选修课学分计算。

4. 学生选课由教务处按院（系、部）或学科大类安排在不同的时间段进行，计算机选课系统优先满足这类学生的选课需求，同时兼顾其他学生跨学科大类或跨院（系、部）的选课需求。

5. 选课前，学生必须熟悉培养方案的规定，了解课程平台、课程板块、课程模块、课程名称、课程编码、课程要求和该学期应修读课程的学分数，分清必修课与选修课。

6. 学生选课须携带《修读指南》和按照个人学习计划填写好的选课单，按教务处指定的时间段在指定地点（或其他联网电脑）选课。选课单由学生按照培养方案的要求和个人学习计划，在导师的指导下填写。学生应对照《修读指南》将选上的课程的课号、教师填入选课表。

7. 有严格先行后续关系的课程，必须先选先行课，再选后续课。

8. 对于与已选定课程在上课时间上发生冲突的课程，应该通过选择在其他时间段上课的同一课程或换选其他课程避免冲突。

9. 对于因教学要求不同分层次（不同学分、学时和学期）开设的同一课程，学生应当修读本专业培养方案规定层次的课程，也可选择层次更高的课程。

10. 每学期学生选课的学分数一般应当达到按正规学制完成学业所要求的学习量。每学期选课的最低学分原则上不得低于 20 学分（最后一学期除外）；每学期选修本专业培养方案规定的课程原则上不得多于 35 学分。学有余力的学生可以跨年级、跨专业、跨院（系、部）

加选有关课程。

11. 当修读人数超过开课最大容量时,必修课和限定选修课按“本专业、学科优先”原则、“本单位优先”原则、“高年级优先”原则、“随机抽取”原则的顺序满足学生的选课需求;任意选修课按“随机抽取”原则满足学生的选课需求。

12. 对于列入培养方案而未实行选择的课程与集中性实践教学环节,计算机选课系统默认为已选。

13. 各门课程修读人数原则上达到标准班人数方可设班开课。各类课程的标准班人数分别为:通识必修课 60 人,专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 35 人;其余课程 45 人。在修读人数不足标准班人数的情况下,达到以下最低人数标准也可设班开课:通识必修课 40 人,专业选修课、外语专业和艺术类专业的基础课和专业课 15 人;其余课程 30 人。修读人数达不到规定的最低人数标准的课程,不设班开课或合并到同一课程已设班的班级开课,特殊情况须报教务处审核批准。

对于因不符合开课标准而不开课的课程,学生可再选择其他课程。

14. 每学期修读的课程和学分一经选定,原则上不得更改,必须参加学习和考试,否则按旷课、旷考论处。如确有特殊原因须终止某课程修读,应按学校有关规定在开学 1 周内办理申请手续,经任课教师、所在院(系、部)和教务处批准后,可终止该课程修读及考核。

#### **四、选课程序**

每学期的课程均须提前一学期选定。教务处在每学期第 10 周通过校园网公布下一学期的课程安排,学生可查阅课程安排情况并填写

好选课表。学校从第 12 周开始组织学生选课。选课实行正选和补退选，按正选→补退选的顺序进行。

1. 正选课程。学生对预选结果进行修订，并正式确定选课结果。在预选阶段已选定且已满员组班的课程不得再退选。未能满足选课需要的学生，可根据公布的预选课程情况选择尚未满员的课程。

学生正选课程结束后，教务处对正选结果进行整理和调整，清理各门课程的选课人数和容量满员或剩余的情况；对选课人数满员的课程和因选课人数超员按规定进行筛选后的课程进行组班；取消选课人数不足最低开班人数的课程。

2. 补退选课程。在正选时因课程取消及其他原因没有完成选课的学生，或因特殊原因经教务处批准允许退选的学生，进行补选和退选。补选只能在尚未满员的课程中选择。

## **五、选课结果**

选课结果经教务处调整并确定后，形成并于第 18 周后公布正式课表、学生个人选课表和学生编班名单。学生可在网上查阅个人选课表并按课表修读下学期课程。

## **六、附则**

1. 本办法从 2004 级新生开始实行。
2. 本办法由教务处负责解释。

二 00 四年七月