广州软件学院选修课程管理办法

为加强选修课的教学与管理，提高选修课的教学质量，更好地培养适应经济、社会发展需要的各类应用型人才，根据学院的本科人才培养方案和学分制有关规定，特制定本办法。

一、课程设置与学分要求

本科人才培养方案规定的选修课分专业选修课和通识类选修课两大类。专业选修课是指专业必修课之外、供学生选修的专业课程；学习专业选修课可以帮助学生掌握专业知识。通识类选修课一般由文史哲等社会科学类课程、科技类课程、艺体类课程、体育类课程组成；开设这类课程的目的是：扩大学生的知识面，提高他们的综合素质。

按照我院本科人才培养方案的要求，我院各专业的选修课（含专业任选课及通识类任选课）学分为24-30学分。非艺术类专业的学生四年内必须选修2个学分的艺术类选修课程才能毕业。

二、开课条件

1.主讲教师须由中级职称或具有硕士及以上学位的教师担任。

2.选修课必须具有完整的教学大纲、教材（或讲义）及开课申请表。拟开课教师须在学院规定的时间内，将《选修课开设申请表》及相关资料送到相关各系部审查后，报教务处审批。审查、审批通过后，列入下学期选修课开课目录。各系部领导应对拟开课教师的任课资格及素质进行把关，以保证选修课的授课质量。

3.通识类选修课选修学生人数应不少于30人，专业选修课应不少于20人（情况特殊时由教学指导委员会研究决定）。

4.在每学期第8周教学任务下达后，任课教师须及时将选修课课程内容简介、选修要求、教师简介、使用教材等相关信息提供给所在系、部，经系、部汇总整理后于第11周报教务处。

三、选课办法

1.学生选课应根据本专业培养方案和学院开设的选修课，在学习导师的指导下进行。

2.每学期第16周安排全校学生进行网上选课。

3.凡选修人数不足30人的通识类选修课和不足20人的专业选修课不单独开班（情况特殊时由教学指导委员会研究决定），已选报该门课程的学生进行网上退改选。

4. 选课名单一经初定，学生不得随意退选；个别确需退选者，应在开学后第二周周三前填写《课程退选申请表》，由所在系主任同意后，由系教务员在信息管理系统中做退选处理。正式选课名单于开学第3周确定，由任课教师从网上下载教学班花名册，学生从网上下载课程表。

四、教学安排与过程管理

1.全院选修课严格按教务处下达的开课通知进行教学；教师因特殊原因需调课的，须提前三天向教务处提出书面申请，经同意后方可调课。

2.选修课由任课教师负责考勤。学生请假须凭请假条和有关证明事先办理请假手续。

3. 考勤成绩占课程总评成绩10%，属于平时成绩的组成部分；全勤成绩为10分。旷课累计达到该门课程教学总时数三分之一者，考勤成绩扣至零分。

4.教师不得擅自接收学生听课；未经网上选课而参加听课、考试的，该课程成绩无效。

5.选修课可以采用考试或考查方式。若采用考试方式，成绩以百分制记分；若采用考查方式，成绩以五级制记分。具有考核资格的选读学生，考核成绩及格，方可获得该课程学分；考核成绩不及格者，可以补考。

6.任课教师必须在考试结束后三天内完成试卷的评阅工作并上网登录成绩。成绩登记经学院审核后，任课教师应打印“学生成绩登记表”一份、“学生总评成绩表”一份、“考试质量分析报告”一份，经本人和系主任签名确认后由各系教务员统一交教务处存档。

五、附则

1.本办法从2021年9月起开始执行。

2.本办法由教务处负责解释。