上海海洋大学本科生选课、退课、免听、免修课程实施细则

根据《上海海洋大学本科生学籍管理条例》第八条 、第九条 、第十条 、第二十五条 、第二十六条 、第二十七条 ，特对本科生选课、退课、免听、免修课程制定如下实施细则。

### 一、选课

**（一） 选课原则**

1．学生每学期注册后选课行为方有效。一般以每学期第3周左右教务处公布选课结果为时限，该选课结果亦作为重修学费结算依据。

2．学生必须参加选课，考核成绩才予以承认。未选课者不能参加听课和考核。

3．根据课程的系统性和关联性，学生选课时应先修读先行课程，再修读后续课程。

4．原则上新生入学，第一学期学生不作选课。

5．第二至第四学期，每学期选课最少不得低于16学分，最多不超过35学分。

6．同一学期中不得重复修读课程代码相同的课程。

7．学生如有必修课需要重修，原则上应当优先选修此类重修课。

8．学生应在选课阶段自行上网操作，委托他人代选后果自负。

9．特殊情况不能网上自行选课者，如：学籍异动、外国留学生、二校园交流生、结业生等，须在规定的时间内到所在学院办理相关手续，同时可先进课堂听课。

**（二） 选课准备**

1．选课辅导与咨询：各学院负责组织专业负责人及教师，落实选课指导方案。第一学期内，对一年级新生针对培养计划、专业要求、课程关系、各必修课和选修课主要内容与要求等进行系统介绍，安排组织专场选课咨询和辅导等；对将升入二、三年级学生，在选课前组织针对性的选课咨询与辅导。

2．掌握选课文件：学生选课前，应认真阅读《教学一览》中本专业培养方案，了解各课程的教学大纲和要求，包括有关教学管理文件，了解自己应选课程（包括实验、实践环节）以及所规定的各类模块课程几学分要求，先修课程要求等，根据当学期《选课指南》和本人实际情况，听取指导教师意见后自主选课。

3．《选课指南》是当学期根据教学计划落实课表后供学生选择的课程安排。教务处将于当学期选课前，在网上教务公告上发布《选课指南》，并已在学生课表中预置了必修课程（含开设的重修班等）。

4．试读学生在试读期间选课，须填写选课登记表，指导教师签字确认后，由教务处后台选课。

5．复学、专升本、重选专业、转专业学生，选课前需到所在学院进行学籍状态确认和学分认定。

6．休学学生办理休学手续同时，应将当学期已选课程确认或退选完毕。

**（三） 选课实施**

1．选课分三个阶段：预选、正选、补选。选课阶段学生均可上网自行选、退、改课（已预置的必修课除外）。具体时间以当学期选课通知为准。

（1）预选：一般安排在每学期16周前后。预选时学生可初步选定下学期本专业开设的必修课、选修课和为全校开设的综合教育选修课。预选时未选的选修课，正选时将不能抽签选中。

（2）正选：一般安排在每学期18周前后。学生可根据教务处公布的预选关课公告，调整选修课，并对预选阶段所选的选修课程进行抽签确认。正选后教务处将在教务在线公布本科课表（正选后还会有个别课程关课）。

（3）补选：补选分两个阶段。

第一阶段在开学第1周，开放尚有名额余量的选修课（包括全校综合选修），主要满足漏选、关课所致的补选需要，或试听后改选等。此阶段不限选课对象，但以课堂容量为限，且不允许时间冲突选课；

第二阶段在第3周补考成绩确定之后，主要为补考后重修选课需要。选课对象由教务处后台控制，只对重修学生开放，且仅开放必修课程，允许冲突选课，但冲突的重修课，必须办理免听手续，否则按旷课论处。原则上当期如有单独开设的重修班课程，应优先选择重修班。

2．选课方式：

路径：校园网主页→教育教学→本科教学信息网→URP教务管理系统→选课管理。

时间：教务处公布的规定选课时段内

3．选课信息反馈：

（1）预选后关课信息在正选前发布；

（2）正选后关课信息在正选结束后发布；

（3）学生一般在正选关课后查看到的课表，即为本人确定课表；

（4）选课期间有关信息将及时在本科教学信息网通知公告栏中发布，学生应注意查看。

4．选课操作：

（1）学生可凭数字校园平台密码在规定的时间阶段进行选课，具体可按选课培训的操作步骤选课；

（2）数字校园平台初始用户名为学号，密码为身份证后六位，请及时修改初始密码。

（3）选课操作及常见问题可通过各学院组织的选课培训学习，也可在指定时间和地点进行咨询。

（4）学生选课前须完成网上课堂教学质量评价。

（5）对已不及格但尚有补考机会的课程，暂不选入重修课程，待补考结束后，根据考试结果再进行重修选课。

（6）对确需重修且有单独开设的重修班，教务处将提前进行预置，学生可在选课阶段确认或退选。

（7）因故未选上本专业教学计划规定的必修课程，学生可在开学后两周内向学院递交“一般事务申请表”，经学院审核，教务处同意，进行后台选课。

**（四） 选课组织及责任**

1．教务处负责公布有关选课工作通知和要求，并组织实施。

2．学院负责对学生的选课指导，受理本院学生各类选课问题，并协调通知教务处处理。

3．学生应在规定时限内，按当期选课通知要求由本人进行选课，因主观原因（或委托他人代选）而未选、错选、漏选的，后果自负。

### 二、退课

（一）选课阶段结束后，无特殊情况不得退选或改选。如有以下情况者，可在开学2周或指定时间内向教务处提出退改课申请：

1．休学、复学，入伍、退伍，重选专业、转专业，出国留学等学籍发生异动者；

2．学校安排的实习、实践等活动与选修课程上课时间冲突者；

3．其他教务处认可的情况。

（二）未办理退课手续的课程，在学生选课记录中予以保留，并按实记载成绩和按有关规定收费。

（三）退课申请提交后原则上三个工作日内予以处理，学生可自行查询本人课表进行核对。如有问题请及时联系学院教务办公室或教务处。

### 三、免听课程

（一）学生因重修课程与其他课程的上课时间有冲突，须在开课第3周内网上申请免听，前提是已通过选课系统选入该课程。

（二）任课教师签署同意意见后，教务处审批备案。学生可在第5周上网查看教务公告。对免听结论有异议的可向课程所在学院或教务处进行咨询。

（三）获准免听该重修课的学生，应了解课程、作业、测验等要求，得到教师的答疑与指导，通过自学达到该课程的教学要求。

（四）学生须参加免听课程考核，考核成绩按实记载。

（五）免听重修课按有关规定计收重修费。

（六）以下课程(环节)不得申请免听：

1．思想政治理论课、体育课、实验课(或含有实验、实习的课程)；

2．实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节。

### 四、免修课程

（一）学生对所选的某门课程通过自学已达到该课程的教学要求，可申请参加该门课程的免修考核。

（二）学生须在当学期结束前两周，向教务处递交“课程免修申请表”，并附上可以证明自己达到课程教学要求的相关材料，办理免修手续，申请参加开学该课程免修考试。

（三）免修考试随开学补考进行。

（四）学生获准免修后，可通过开学第一周公布的补考安排了解并参加考试。

（五）考核成绩按实记载，成绩达到合格，予以学分。

（六）免修课程按有关规定计收学费。

（七）以下课程(环节)不得申请免修：

1．思想政治理论课、体育课、实验课(或含有实验、实习的课程)；

2．实习、课程设计、毕业设计（论文）等实践性教学环节。

本细则自2014学年起施行，教务处负责解释。