

# 上海海洋大学本科生选课、退课、免听、免修课程实施细则

(2021年6月10日修订、施行)

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、第二十四条、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、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，组织安排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，在本科教学信息网（<https://jwc.shou.edu.cn/>）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，须填写学生试读计划表，指导教师、学生秘书、教学院长签字确认后，由教务处后台选课。

5. 复学、专升本、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. 选课阶段：

选课分三个阶段：预选、正选、补选。“预选、正选、补选1”阶段学生可上网自行选、退、改课（已预置的必修课除外），“补选2”阶段仅限重修学生选课。重修的课程必须和不及格的课程号相同。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“本科教学信息网”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：校园网首页→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。

## (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，转专业，出国留学，参加境内高校二校园交流等学籍发生异动者；

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）退选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4周内申请免听，前提是已通过选课系统选入该课程。

（二）免听表格下载路径：本科教学信息网—表格下载—学生用表—学生课程免听申请表。

（三）任课教师审批同意后，教务处审批备案。学生可在第5周登录“本科教学信息网”查看免听结果。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。

（四）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。

（五）学生须参加免听课程考核，考核成绩按实记载。

（六）免听重修课按有关规定计收重修费。

（七）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。