**公共选修课学分制管理实施办法**

**一、实施学分制、开设公选课的目的**

学分制是以学分作为学习量的计量单位，在教学过程中允许学生自主选修课程，以取得所选课程的总学分来衡量其学习总量，取得一定学分作为毕业标准的管理方式。实施学分制有利于优化学生知识结构、发展学生个性、调动学生的学习主动性和积极性，培养复合型的人才。而公共选修课即由学校组织开设的面向各专业学生的选读课程。它的开设可以改善学生知识结构，提高文化素质，强化技能训练，拓宽知识面，发展学生多方面智能，为学生今后的就业提供有力支持。学生可根据个人特长、兴趣、基础和每学期开课计划在全校范围内自由选修（本专业课程除外），尽可能地发挥学生的个性和多方面的才能。

**二、学生应修学分数及学分计算方法**

公共选修课由蓝色海洋类、人文社科类、体育艺术类、经济管理类、综合科技类和创新创业类六部分组成，要求在六类公共选修课中：高职本科学生必须在毕业前修满4学分、中职本科学生必须在毕业前修满8学分。

学分计算方法以课时量为标准，每16学时为1学分，不足16学时的课程按计划学时除以16学时计算学分。

**三、教学管理**

公共选修课由教务处统一组织安排，各系（部）负责申报课程并正确指导学生选课。

1、课程申报

⑴ 各系（部）组织教师申报拟开设的全校性公共选修课课程，并上报课程简介，申报课程学分一般要求为2、4、8学分；

⑵ 教务处汇总并审核后于新学期开学第一周内拟开设全校性公共选修课课程计划；

⑶ 学校鼓励没有承担学分任务的系（部）积极申报全校性公共选修课程。

2、课程选修

高职本科学生一般应在两年内修完公共选修课程；中职本科学生一般应在四年内修完公共选修课程；在新学期开学第一周内开始办理选课手续，其程序为：

⑴ 学生根据全校性公共选修课课程计划进行选课。学生应合理安排每学期选修课，避免盲目选课；

⑵ 教务处根据各班上报的报名表编班，对人数太少的课程进行撤班，人数较多的课程进行扩班；

⑶ 教务处下发经核实的学生名单，并将各科课程成绩登记卡发给任课教师；

⑷ 教务处根据各课程具体情况统一报图书馆征订教材；

⑸ 新学期第二周学生须根据自己网上所选的公共选修课课表正式上课。

3、课程管理

由于编班情况特殊，为加强课堂管理，任课教师可指定临时班长负责日常的点名工作，并不定时进行测试作为平时成绩。对缺课已达总课时三分之一或表现较差的学生，任课教师可报请教务处批准，取消其选修本课程或考核的资格。教务处可组织教师对公共选修课进行教学调查、听课、对部分上课达不到要求的课程取消被选资格。

4、考核方式及类型

公共选修课考核采取考试或考查的方式，由任课教师命题，各课程的具体考核方式由教务处规定，统一安排考核时间。

5、学分的取得

学生所选定选修课程，经考核通过者，可按规定取得相应的学分；

凡以下情况之一者不能获得学分：

⑴ 学生办理选课手续后，不能做到按时上课，缺课已达总课时三分之一者；

⑵ 学生所修课程经考核成绩不合格者；

⑶ 凡未经选修核准而自行参加听课、考核者。

6、重选及超计划选修

考核不合格、被取消上课资格以及缺课达总课时数三分之一以上者可重选，重选时需交纳重选费，对于超计划选课都需交纳超计划选课费。重选费及超计划选修费交纳标准与一般学分制课程相同。

7、成绩管理

任课教师在考核完毕后一周内将成绩单交到教务处，由教务处将学生成绩通知各系，以利于各系对学生公共选修课学分进行管理。

教务处

2014年6月