

附件 2

2023-2024 学年春夏学期本科课程选课 学院（系）工作要点

一、各学院（系）应了解本次选课的总体安排，提醒本学院（系）学生按时参加选课。通过统计学生选课学分数，尤其通过毕业资格预审核筛选出本学院（系）毕业班学生应修但尚未选上的课程，督促学生完成选课。按照规定，如当学期上课时数已超过课程总时数三分之一，开课学院（系）不能再批准学生的任何补选申请。

二、在第一轮选课前核查本学院（系）的开课、排课、排考和预置课程情况，如有问题应及时在选课前解决。某些教学班如果是针对特殊学生群开班的，请务必检查是否在落实任务时已经标注“面向对象”信息，如未标注，请在教务管理系统中的“教学计划管理”->“课程标注管理”->“修改面向对象”中标注，以免其他学生误选。如果是完全限定指定学生的教学班，请选课前务必通知课程中心不要纳入正常选课，选课名单由开课学院（系）本科教学管理部门自行确定，建议在选课前导入选课名单。

三、为满足个性学分、本研互通选课和辅修/双专业/双学位修读的需要，原则上所有必修课、专业课均要求在计划人数的基础上扩容 20%，但不超过场地容量上限。开课学院（系）在第一轮选课前可调整教学班的选课容量，选修课可

以增加或减少容量，但是必修课原则上只可增加容量，减少容量会导致预置课程出错。对于不希望预置的课程，可在预置后、选课前删除预置名单，或者提前通知课程中心。

四、开课学院（系）在第一轮选课结束后统计所开课程的实际选课情况，如有必要可在教务管理系统中调整扩大教学班的容量，或者联系课程中心增开教学班。为减轻后期补选申请审批的工作量，应尽量在第二轮选课前做好扩容和增开班的工作。

五、开课学院（系）审批补选申请注意事项如下：

1. 请务必在规定时间内完成补选申请审批，尽可能早处理。因特殊情况超出规定时间才审批的，应负责通知到学生本人，以免学生因不知审批结果而未按规定上课。审批原则是：本大类（或本专业）选课的学生尽量给予批准；跨大类（或跨专业）选课的学生和有选修要求的学生适当考虑。如有必要，应先征求课程组负责人、任课教师的意见后再处理。

2. 当申请人数超过补选上限时，审批原则为下列学生优先：本大类（或本专业）推荐必修的学生；高年级学生特别是应届毕业生学生；即将搬离紫金港校区的学生，特别是拟搬迁至舟山校区的海洋学院学生；已选总学分数特别低的学生。已获得课程学分重复修读的学生在有补选余量的前提下最后审批。

3. 根据学校安排，有部分专业、年级的本科学生将搬迁至其它校区。其中部分学生未修足通识课程学分或个性课程学分，请各学院（系）在审批时给予优先考虑。

4. 实验课如已选人数达到实验室场地上限，补选申请一律不予批准。如果实验室场地确实还有容量，请与实验室负责人核实后再做扩容处理。

5. 在审批过程中，当遇到教室座位已满但任课老师同意扩容的情况，可在向课程中心提出更换更大的教室后再处理学生的补选申请。

6. 因教务管理系统中补选申请的审批情况是实时公开的，请各学院（系）务必慎重处理审批事项。如需撤销已批准的学生补选申请，请务必通知到学生本人，解释撤销原因并征得其本人的同意。

7. 请关注每个申请学生的个人信息，包括总学分、申请理由等。

六、第一次网上补选申请处理完毕后，各开课学院（系）统计教学班的选课情况，将人数较少的教学班统一报到课程中心做停开处理。原则上下列情况不能停开教学班：

1. 通识选修课选课 30 人以上，或者达到设定容量半数以上的小班。

2. 紫金港校区之外的其他校区所开的通识选修课程。

3. 必修课程教学班停开后，相同时间段无其他教学班供停开教学班学生改选。

4. 专业选修课程人数达到专业人数 1/3 以上，且停开后无其他专业选修课供学生替代选课。

5. 不符合停开原则但有特殊情况需要停开的，须以书面形式向教务处提出申请。

七、学生已经确认选上的课程，除了停开班，如无其他特殊情况不得删除；如要删除请告知学生原因并征得学生本人的同意。

八、各开课学院（系）有关选课的说明、实验安排、非正常停课、临时调课等情况，应及时自行发布到教学管理信息服务平台的公告栏中。

九、免听实行线上申请。学生提交申请后，任课教师和学生所在学院（系）本科教学管理部门在教务管理系统中审批。免听申请应符合《浙江大学本科课程成绩评定与管理办法》第十六条规定。

十、请特别提醒任课教师：按规定开展教学活动是保障课程正常运行的基本前提。所有课程应依据教务管理系统中的选课学生名单开展教学过程考核和期末考核；未选课学生不得参加课程考核；当学期上课时数已超过课程总时数的三分之一后，开课学院（系）不得再批准新的选课申请。