附件6

临沂职业学院公共选修课管理办法（试行）

为拓宽学生知识视野，加强学生的个人养成教育，培养学生的特长、兴趣和爱好，提高学生综合素质和适应社会能力，进一步规范公共选修课的教学与管理，制定本管理办法。

一、公共选修课的设置原则

为落实学院学历证书加资格证书、素质加技能的人才培养理念，培养具有较强适应能力、创新创业能力的人才，鼓励全校教师发挥特长，开设公共选修课程。公共选修课程包括自然科学课程模块；社会科学课程模块；文化艺术课程模块；专业技术课程模块；身心健康课程模块等模块。每个高职学生在校期间至少要完成8个学分选修课程的修读。

建立统一规范的选修课课程库，将内容近似的课程整合为一门课程，避免同课不同名、同名不同课、同课不同纲、课程随意性大、课程变化调整多的现象，在总体上稳定课程数量，追求选修课的教学质量和考核的规范性，以质量追求取代数量追求。

二、公共选修课的学时与学分

1.公共选修课每16学时计1学分。

2.学生按专业人才培养方案的要求完成应选学分，可以毕业。

3.各系（部）专业选修课和公共选修课学分不能相互替代。

三、公共选修课组织及管理

1.课程设置

全院选修课的设置以区域经济与社会发展对学生知识和能力结构的需求为导向，兼顾学生的兴趣和爱好。教务处在教师申报的课程中确定各学期开设的公共选修课程。

实行开课情况学期总结，对选课率高、教学效果好的课程给予大力支持，对选课率低的课程实行淘汰制，并及时做好增补。

2.开课方式

公共选修课可以是按周学时排课的理论课、理实一体化课，或是跨周次安排系列讲座形式的综述课、概论课，也可以是集中进行的实验实训课、体验课。

3.教师选聘

开课教师应具有所任课程相关领域的资质或专业特长。

4.选课程序

学生在本专业人才培养方案规定必修课以外、学院公布的选修课程中选修，根据选课情况，由教务处统一编班。公共选修课教学班一般不超过150人，选课人数少于30人的原则上不开班（外语、艺术、文体类等个别特殊课程除外）。

5.选课要求

学生根据自身情况，在第二至五学期范围内进行选课，每个学生在每个学期一般不超过2门。

四、公共选修课选课流程

1.教务处在每学期第十五周公布下一学期的选修课程名称、学时、学分、授课时间、授课教师、授课地点等。

2.学生根据选修课开设计划和自己的兴趣爱好，在本系部教师指导下进行网上选课，超过选课时间，将无法进行选课。

（1）初选：学生初步选定下学期的选修课程。

（2）补选：初选结束后，一门课程选修的学生人数少于30人，该课程停开，教务处通知学生补选其它课程。补选时不能选择选课人数已达到限制人数的课程。

3.教务处根据选课情况整理汇总，在第十七周公布学生选课名单，并发到授课系部，做好选修课开课安排。

五、公共选修课教学管理

1.申请开设选修课，开课教师要提供开课申请、课程教学方案及计划用教材，学院成立专家组予以审核。

2.选修课的课时计算办法与必修课相同，授课时间可安排在课余时间。任课教师组织教学同时认定为指导学生社团工作。

3.任课教师认真制定选修课授课计划，于开课前报送教务处。课程考试结束后一周内，将成绩报送教务处。课程进度和教学安排不得随意变动，任课教师确需调课者，应办理相关手续，并负责通知学生。

4.教师要认真备课，按时上课，及时批改作业，指导好学生的自学，并根据学生要求，经教务处审批后可安排辅导和答疑，学期末由教务处统一组织通过学生评教等多种方式对选修课任课教师的授课质量进行测评。

5.学生应按教务处安排的时间，到指定地点参加选修课的学习，学生按时参加课程的学习，完成作业并参加考核，总评成绩合格者，获得相应课程的学分。

6.选课确定后，原则上不办理改选手续，特殊情况需改变选修课程或退选的，须本人申请，所在系部同意，报教务处批准，且只限在开学初两周内办理。

7.因故不能参加学习者，必须向任课教师办理请假手续。缺课时数超过相应课程总学时三分之一者，不能取得相关课程的学分。

8.完成作业量不足本课程所布置作业总量的三分之一者，不得取得相关课程的学分。

9.参加公共选修课的学习，应自觉遵守有关的纪律要求。如违反纪律，情节严重者，可取消其相关课程学分。

六、公共选修课成绩考核办法

1.公共选修课成绩按平时占50%，期末考试占50%的比例计算总评成绩。总评成绩按百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格计分。

2.学生在校期间，必须按专业人才培养方案要求进行选课,经考核合格方能毕业。选修课不安排补考，考试不合格的可重修或另选新课，但要缴纳重修费用。

3.考试的方式可灵活多样，具体方式由任课教师提出，教务处批准后执行。

4.任课教师要认真保存课程考核相关资料（试卷、论文或作品等），课程结束后，各类材料报授课系（部）存档。

七、本办法由教务处解释。

2014年9月11日