

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕30号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院公共选修课 管理办法》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院公共选修课管理办法》经2021年6月17日第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院公共选修课管理办法

第一条 为进一步深化教学改革，推进素质教育，拓宽学生知识面，全面加强公共选修课的建设与管理，特制定本办法。

第二条 课程设置原则

（一）有利于拓展学生的知识面，优化知识结构，提高能力与素质。

（二）有利于加强学生人文素质、科学素质与创新能力的培养。

（三）有利于引导学生了解学科前沿新成果、新趋势、新信息。

第三条 开课程序

（一）开课教师必须满足以下条件之一：

1. 具有讲师及以上职称，外聘教师需具有高级职称。
2. 具有硕士及以上学历，来校工作一年以上，并获得高校教师资格证。

（二）申请已开课程，教师需向其所属教学单位或部门提交公共选修课开课申请表（一式两份）。申请新开课程，教师需填写公共选修课新开申请表（一式两份），交申请人所属教学单位或部门审批。如申请已开课程，但申请人未讲授过该课程，也需填写新开课程申请表。

（三）由教师所属教学单位主管教学负责人或部门领导对审

批表签署意见后，报教务处。

（四）教务处审查并报分管校领导同意后，通知教师作好开课准备。新开课程教师须经教务处组织试讲，合格后方可授课。

（五）课程一经确定，不得随意停课或更改课程名称及讲授内容，如有变动须经教务处审查备案。

（六）开课教师上课前须准备好教学大纲和教案，大纲应包括：教学目的、教学要求、教学内容、学时分配、成绩考核方案等，同时须指定相应的参考教材。

第四条 教学管理

（一）每学期教学周第十周前，教师须向其所属教学单位或部门提交开课申请表。每学期教学周第十二周前，各教学单位或部门须将本单位或部门计划开出的公共选修课课程信息（授课教师、课时课型等）报教务处，经教务处审核通过后，向全校学生公布下学期拟开公共选修课名单，供学生选课。

（二）教务处编制公共选修课课表，并于每学期教学周第十四到十六周期间组织安排学生网上选课。选课结束后，由任课教师自行打印学生名单。

（三）公共选修课学时一般为每周 2 学时，开课时间为教学周第一周到第十八周。

（四）公共选修课考核一般安排在最后一次课随堂进行，考核形式与开课申请表所填写的一致。

（五）考试结束后，任课教师需按学校相关规定，及时录入

学生成绩，并将纸质成绩记录单、教学总结、试卷及成绩分析交到其所属教学单位，由该教学单位于学期结束之前统一报教务处。机关行政人员将相关材料直接报教务处。

第五条 学生选课程序及要求

（一）学生在二年级到四年级期间可选修公共选修课，每学期可选修两门。

（二）根据我校课程设置情况，本科学生在校期间公共选修课满量标准为 4 门。

（三）原则上选修人数不足 20 人的课程不开课。已选该门课程的学生允许另选一门其他课程，但必须在通知停开后一周内到教务处办理另选手续。

（四）凡选修申请被确认而未申请免修的选修课程，学生应当参加听课和考核，否则，以旷课和旷考处理。未办理选修手续，私自听课、考试者，其考核无效。

（五）公共选修课不设置补考。选修课程考核不及格者，可在下一学期重新选课。

第六条 本办法自公布之日起执行，以前的相关规定同时废止。本办法由教务处负责解释。