教务〔2024〕53号

**关于2024～2025学年秋季学期学生网上选课的**

**通 知**

各学院（部）：

2024～2025学年秋季学期的选课工作已准备就绪，现将选课有关事宜通知如下，请各学院（部）务必将选课要求及注意事项传达到每一位学生，并组织学生按文件要求做好选课工作。

**一、选课步骤及时间安排**

选课分三个阶段，各阶段具体时间安排如下：

（一）第一轮选课，时间安排在第16～17周（2024年6月12日周三13:00至2024年6月17日周一17:30）。

（二）第二轮选课，时间安排在第17～18周（2024年6月19日周三13:00至2024年6月26日周三17:30）。

（三）第三轮选课，时间安排在2024～2025学年秋季学期开学第1～2周（2024年9月4日周三13:00至2024年9月10日周二17:30）。

（四）为保证选课有序进行，**第一、二轮选课阶段分批次逐步开放的方式进行，具体开放时间见选课基本流程。**选课系统已经对各年级选课时间进行限制，请各年级学生在自己的选课时段登录系统，其他时段请不要登录，以免造成服务器拥堵。

**二、选课原则**

（一）选课依据

学生选课依据学生本人所在年级、专业的人才培养方案进行。欠缴学费学生无法正常进行网上选课。

（二）选课类别

1．学生不用在网上选《大学英语》这门课程，这门课程由开课学院教学秘书于第二轮选课结束前完成集体选课。学生只需在网上查询选课情况，如发现本人网上课表没有《大学英语》课程，请及时反馈给学院教秘，由学院教秘汇总反馈到公共外语教学办公室申请选课。

2．《公共体育》在第二、三轮选课期间开放选课。2023级非体育教学俱乐部中级会员的学生需在网上选课期间选《公共体育》这门课程。2023级通过遴选晋升为体育教学俱乐部中级会员的学生不用在网上选《公共体育》这门课程，该课程由开课学院教学秘书于第二轮选课前完成集体选课，学生只需在网上查询选课情况，如发现本人网上课表没有《公共体育》课程，请及时携带学生证到公共体育教学办公室申请选课。

3．学工部所开设的通识教育必修课全部由学工部教学秘书采用集体选课方式完成，不需要学生进行网上选课。

4．学生须在网上选其他必修课、选修课。

5．修读重修课程、非本年级本专业课程需在网上提交申请，由开课学院审批（通识素质选修课重修直接在选课界面选课，不需申请）。

（三）学分要求

根据本科四年学习进度的安排，学生一、四年级每学期选修的学分一般不高于25学分，二、三年级每学期选修的学分一般不高于35学分（不包括重修学分、辅修和双学位课程学分）。

（四）课程考核

1．学生未经网上选课，其课程考核成绩不予承认。

2．所有课程一经选定，学生必须参加课程各项教学活动，如无故中途退出，该课程考核成绩以零分计，不能取得相应学分。

（五）选修课的人数

选修课人数不足15人的课程原则上不开课，已选课的学生在第三轮选课期间改选其它课程。

**三、选课基本流程**

（一）第一轮选课阶段：

为了保证选课有秩序地进行，本阶段实行按年级从高到低逐步开放选课系统的方式进行选课，低年级开放选课时，高年级仍然可以进行选课操作。具体年级开放选课的时间如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 选课年级 | 第一轮开始选课时间 |
| 2017-2021级 | 2024年6月12日（周三）13:00 |
| 2022级 | 2024年6月13日（周四）13:00 |
| 2023级 | 2024年6月14日（周五）13:00 |

第一轮选课阶段所选上的课程并非最终课程，学生必须在第二轮选课时查看选课情况，所选课程有遗漏或选课不成功应再次选课。

（二）第二轮选课阶段：

本阶段分批次开放选课，具体开放选课的时间如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 选课年级 | 第二轮开始选课时间 | 选课课程 |
| 2023级 | 2024年6月19日（周三）13:00 | 公共体育 |
| 2017-2023级 | 2024年6月20日（周四）13:00 | 所有课程 |

**2023级《公共体育》可在第二、三轮选课期间选课。**

第二轮选课期间学生应查看自己的选课情况，如发现有遗漏或选课不成功的课程，应及时进行选课。

（三）第三轮选课阶段：

本阶段选课时间对各年级同时开放。学生在此阶段对本人所选的课程进行改选、补选、退选。

注意：第三轮选课结束，选课系统关闭，学生课表正式确定。学生2024～2025学年秋季学期各门课程的修读和缴费以个人“已选课程列表”为准。

**四、通识素质选修课程安排与选课说明**

（一）通识素质选修课包括传统课堂授课和网络共享授课两种教学模式。

（二）通识素质选修课开设人文社科类（课程序号以TW开始）、自然科学类（课程序号以TI开始）、艺术体育类（课程序号以TY开始）、“四史”类（课程序号以TH开始）课程。

2019-2023级学生在校期间必须通过听取通识教育中心开设的通识教育讲座（独秀大讲坛）获取其他类（课程序号以TQ开始）学分，以达到对应的毕业要求。具体认定流程可关注每学期教务处网站发布的《关于通识教育讲座学分认定的通知》。

由于教学计划存在调整，学生选课应以实际开课情况确定课程所属类别，人才培养方案上所列课程分类仅供参考。

**特别提醒，TY、TI、TW、TH、TQ类课程之间不能进行学分转换。**

（三）学生可自行选择是否重修通识素质选修课，只要修读学分达到各类型通识素质选修课的毕业要求即可。

（四）第一轮选课，通识素质选修课课程资源采取分年级分阶段开放的策略，不同年级拥有不同比例的选课资源。同时，**第一轮选课限制学生通识素质选修课选课学分**，累计选课学分不能超过毕业要求的总学分（例如某学生毕业要求为8学分，之前学期已取得4学分，本学期正在修读2学分，那么该生在第一轮选课期间只能选修2学分的通识素质选修课）。第二、三轮选课取消限制，可以任意选修。

（五）**第一轮选课限制学生通识素质选修课选课门数**，2017—2021级本科学生最多可选4门通识教育选修课，2022—2023级本科学生最多可选2门。第二、三轮选课取消限制，建议学生量力选课，确保有足够时间精力完成课程学习。

（六）通识素质选修课分王城、育才、雁山三个校区开课（列在“未知”列表下的课程是还没排定上课地点的课程，网络课程列在“共享通识”列表并在教师栏标注辅导校区），选课时请注意选择自己所在校区的课程。考虑到学生的人身安全及交通情况，请慎重选择跨校区课程（尤其是晚上）。

**五、注意事项**

（一）个人已选课程仅以教务系统或教务处微信公众号中信息为准。

（二）对于多专业合班上的课程，应勾选与本人本专业该课程相对应的课程序号。

（三）分小班上课的学生在选课时应勾选本人所在小班中课程相对应的课程序号。

（四）对于有先修课要求的课程，应先选修先修课程。

（五）艺术类、体育类的专业课以及理工科学院的实验课，由于受上课场地、器材等限制，选课时，只需选上课时间对应的课程序号，正式上课时按学院所分小班上课。

（六）同一课程的理论教学和实验（上机）教学分别开课的，应同时选修。

**六、学生网上选课操作步骤**

（一）教务系统登录方式

方式一：教务处网站主页--教务管理系统学生端——统一身份认证系统登录——业务直通车中的教务系统（学生端）。（只能校内网登录）

方式二：统一身份认证登录网址[http://sso.gxnu.edu.cn——](http://sso.gxnu.edu.cn-)教务系统（学生端）。（只能校内网登录）

方式三：xk.gxnu.edu.cn/dean/student（校内、校外网均可登录）

特别注意：登录VPN选课可能会失败。

关于密码：

1．学校统一身份认证密码可以通过广西师范大学企业微信进行重置，方法如下：打开微信，点击微信通讯录“我的企业-广西师范大学“，找到【自助改密】直接输入新的密码即可修改统一身份认证密码。

2．未加入企业微信的同学可以通过搜索“广西师大微服务”微信公众号点击“企业微信”进行注册。

3．加入企业微信失败或更改密码失败可咨询网络信息中心，电话：0773-3696680。

（二）点击“教学计划”----“本学期专业课程表”模块，查看选课学期的年级专业课表。

（三）点击“成绩管理”模块，查看已修课程成绩及学分，查看不及格课程，确定是否需要重新修读。

（四）点击“选课管理”模块，按课程模块逐门选课：

1．所有课程选课信息会按照开课校区用“未知、王城、育才、雁山、共享通识”五个分类列出，“未知”栏出现的课程还没排定上课地点，请务必注意查看“未知”栏是否有自己需要修读的课程。

2．分别点击 “公共课程”、“必修课程”、“选修课程”、“通识素质课程”，然后点击课程前的“选课”按钮，在弹出的确认窗口点击“确认”键。

（五）点击“选课申请”，重修课及其他课程的选修统一在“课程申请”界面提出申请（通识素质选修课重修不需要申请，直接在选课界面选课）。

重修课程：输入课程名称或课程序号查询已开课课程，点击需要修读的课程前的“申请重修”按钮，选择正确的原课程名称（错误的原课程信息会导致申请无法通过审核），点击“提交申请”。注意：同一门课程开课量很大的公共课，申请重修时一定要先咨询开课学院教秘，获知自己应该申请的课程序号，按课程序号选课。重修课程通过审核后，教务处汇总重修数据上报财务处，学生自行通过广西师大财务处微信公众号或云杰系统网页端进行重修缴费。

因休学、转专业等原因，需要修读其他年级、其他专业课程的，可以在“课程申请”界面提出申请，输入课程名称或课程序号查询已开课课程，点击需要修读的课程前的“申请修读”按钮，点击“提交申请”。

通过“课程申请进度”可查询申请的审批情况，也可以在审批前撤销申请。学生不能直接退已审批同意的课程，必须点击“申请退课”，开课学院教学秘书审批同意后，该门课程退课成功。

（六）所有课程类型提交选课信息后，点击“课表管理”----“已选课程列表”模块，查看课程是否已选上。学校只承认在教务系统或教务处微信公众号中学生本人“已选课程列表”上出现的课程。其他课程和重修课程获得批准后也会出现在学生已选课程列表中。

（七）选课结束要仔细检查“已选课程列表”上的课程是否存在时间冲突，如有冲突请改选。申请免听（免修）的，按《广西师范大学全日制普通本科生课程修读管理办法》（师政教学〔2016〕208号）文件规定执行。

（八）所选课程时间存在冲突时，“课程表”所显示的课程时间会不准确，请使用“课程表”功能前以“已选课程列表”为依据进行校对。

注意：请检查各选课项目中各校区（含“未知”校区）是否有自己需要修读的课程。检查无误后，请点击右上角姓名旁的下箭头，在弹出的下拉菜单中选择“登出”，避免多人使用同一台电脑时，因浏览器缓存的个人登录信息导致他人误操作自己的选课信息。

未尽事宜，请与教务处教务科联系。联系人及电话：陈老师，0773-3698189（雁山）、 0773-5847627（育才）。

教务处

2024年6月11日