

开封大学素质教育选修课管理条例

为了全面贯彻党的教育方针，切实体现人文教育与科技教育相融合的思想，扩大学生的知识面，培养具有良好思想素质、文化素质、业务素质、身体与心理素质的创新人才，进一步促进文化素质教育选修课的规范化管理，提高全校素质教育选修课的教学质量，教务处根据我校教学工作委员会对素质教育选修课提出的改进意见，在原来的《关于素质教育选修课开设及管理的实施方案》的基础上，特修改制定本条例。

第一章 总 则

第一条 素质教育选修课以拓宽学生知识面、提高学生文化素养为宗旨。通过选修课程的学习，优化学生知识结构，扩大学生知识面，真正做到人文精神与科学精神相融合，更好地适应社会和职业岗位的需求。

第二条 为全校学生开设素质教育选修课程是各学院的义务和责任。鼓励有条件的学院特别是人文社科类学院多开出素质教育选修课。

第二章 开课原则及要求

第三条 素质教育选修课开设的主要课程为：人文、社科、艺术、管理、体育、自然科学史类课程、重要的工具类课程，以及电子信息类等科学前沿热点课程和一些边缘交叉学科课程，也可适当开设有关创业和就业指导方面的课程，专业课不列入此次选修课的开课范围。

第四条 素质教育选修课应体现知识性、科学性、前瞻性，为青年学生正确处理人与人、人与自然、人与自身的关系提供有益指导，为培养学生的艺术鉴赏能力、行为判断能力、环境适应能力、科学创造能力、自我完善能力、社会交际能

力等提供帮助。

第三章 申报方法

第五条 教师开设的素质教育选修课程内容应是教师非常熟悉的专业领域或所从事的研究工作，提倡和鼓励高职称的教授、专家开设文化素质教育选修课、开出精品课。申报教师（含外聘教师）至少应具有中级教师职称或具有国家级、省级认证的本行业的资格证书。

第六条 由各院部组织教师自愿申报，每人原则上限报一门。由教师本人填写《素质教育选修课申报表》，并提交申报课程的教学大纲和考核方案。根据开设条件，经由院部初审通过后，由学院统一报教务处审核和备案。课程通过学校教学工作委员会专家终审后报主管校长批准，学校编印《开封大学素质教育选修课学习指导书》，下发到各学院。

第七条 教师申报时，每门课程可有1-3位教师组成该门课的课程组，由一位教师担任主讲，其他教师可担任辅讲，辅讲学时可由主讲教师确定。

第四章 课程管理办法

第八条 素质教育选修课每门总学时为28学时，考试2学时，共30学时。

第九条 素质教育选修课每门课开课人数原则上不低于60人。每学期每位任课教师最高授课学时为周4，即只能担任两个班级的授课，每门课程总人数不得超过200人。

第十条 由各院部对本院部所开选修课实施质量监控，每节课应有学生填写《素质教育选修课课堂记录》（由各院负责复印下发），作为教学质量监控的原始依据。教师要填写《素质教育选修课授课进度表》一式三份，教务处、课程管理部门和教师本人各留一份，于开课第一周交教务处和课程

管理部门，便于了解授课教师教学情况。

第十一条 任课教师负责上课前学生的考勤工作（可指定班级内专人协助考勤），凡缺勤6学时、请假累计10学时以上和作业量少于1/3者应取消听课及考试资格。

第十二条 承担素质教育选修课教学任务的任课教师，要按照开设计划和教学大纲的要求，保质保量完成教学任务，不得随意删减教学内容或降低教学要求。同时，任课教师须向参加选修的学生介绍该课程的主要内容、教学要求及学习方法，以有利于学生对该课程的学习。凡经学期选修课教学质量评估后不合格者，将取消其今后此课程的任课资格；凡连续两次未达到开班人数的课程将自动淘汰。

第十三条 如本学期主讲教师因病、因事中途请假，应到教务处办理调、停课手续，或写出报告由课程组其他教师代上，代上学时不得超过6学时。

第十四条 选修课考试时间一般在必修课考试的前一周进行，考核方式可采取开卷、闭卷、论文、实践等形式。任课教师应提前一周上报考试安排表并按标准试卷格式出好试卷，由开课院部教学院长或主任签字，报教学管理科审核后印刷。除实践考试外，所有的考试均按要求答在试卷上。以实践形式考试的课程，要在考试前上报考试题目及评分标准（A4纸打印）。考试时监考教师由开课单位安排，人员数量和监考守则按《开封大学考试管理条例》执行。

第十五条 各门课程的任课教师在考试后应填写《素质教育选修课开设情况统计表》报教务处。考试成绩应由任课教师所在教研室主任签字，在考试后一周内输入教务管理系统，以便及时向学生公布，使不合格者能在期末前补选下期课程，同时上报教学管理科一份纸质成绩单。各课程试卷由任课教

师批改后同考场记录一块装订后报教务处存档。

第十六条 选修课使用的讲义或教材，由任课教师编写或指定。根据选修课的性质和学时，不宜使用专业课教材，避免内容过多和书价过高造成学生学习和经济负担。选修课教材和资料的购买，以学生自愿为原则。任课教师不得做硬性规定，不得从教材费中扣除（课程中需学生自备的材料，如服装、纸张等物品，也不允许任课教师向学生推销购买）。

第十七条 任课教师的课时费由教务处依据学校规定标准计算（并参考课程的学生名单、课堂记录、教师日志、考场记录和考试试卷等资料），报主管校长批准后下发。

第五章 成绩考核与管理

第十八条 凡申请选修且按时参加该门课程学习的学生，必须参加考核；考核成绩按百分制计算。成绩合格者，即取得该门课程的成绩和相应学分（每门记1学分）。学生未办理正常选课手续，擅自听课或参加考试者，其考核成绩不予承认。虽选报了课程但无故缺课超过该课程计划课时的三分之一及以上者，取消参加该课程考核的资格。

第十九条 在成绩记载上，素质教育选修课成绩应如实记入学生本人的学籍档案，并注明“选修”字样。对于考核成绩不合格的学生，不进行补考，应重新选课学习。