# 自修选课注意事项

**一、申请条件**

1、平均学分绩点（GPA）在3.0（含）以上

**2、在校学生自修课程与非自修课程存在时间冲突**

3、已经申请的自修总学分数不超过5学分

4、在校学生仅限申请跨学科专业选修课程

**二、课程考核**

申请自修的学生需要完成任课教师要求的教学环节，参加考试并最终计入成绩系统。具体考核方式由任课教师与学生通过邮件、电话或短信的方式沟通确认。

自修课程最终成绩与一般课程最终成绩的计入方式一致。即考核合格者可获得相应的学分，课程考核成绩和学分获得情况一并计入学生成绩单。自修选课审核通过，在规定的时间内未退课且最终未能完成课程考核的，成绩以缺考记。

**三、申请流程**

1、学生进入“微人大”-“应用导航”-“教务”的“学生选课（本科）”栏目中，在左侧的【我的选课】-【自修申请】功能模块下选择相应的课程，等待教师审核。申请过程中需要提供学生本人联系方式，包括邮箱、手机号以便教师联系。

2、任课教师收到学生的自修申请后，可登录新本科教务系统，通过【教学任务】-【学生自修审核】查看学生的成绩单详情以及学生当前学期的课表，根据课程实际情况在一周内给予审核，审核结果为通过或不通过。

3、每个学生每学期最多申请两门自修（不超过5学分）。如果申请门数已经达到两门，但审批有未通过的情况，当前学期也无法再进行自修选课。

4、如果学生无法完成课程学习，可在2023年10月27日前申请退课。学生本人提出申请，经任课教师签字同意后，将纸质版申请交至学校综合服务中心22号教务处窗口办理退课。