

大學部學生-寒轉新生

** 國立宜蘭大學 111 學年度第 2 學期【網路加退選】作業須知 **

一、**加退選時間**：112 年 2 月 10 日 10 時至 2 月 24 日 16 時；限修人數之科目若尚有剩餘名額，一律依上網先後順序選取至額滿為止，即採先選先上方式；加退選時間依學生年級分列如下：

(一)2 月 10 日(星期五)10 時起：開放大學部延修生、大四學生、大三學生、轉學(系)生、選修「輔系、雙主修」學生選課。

(二)2 月 10 日(星期五)14 時起：開放全校學生選課（含碩博士班學生）。

二、**選課登入**：

(一)方式一：由本校首頁之在校學生登入，點選教務項目之「選課系統」選項即可進入。

(二)方式二：進入教務行政資訊系統網址（<https://acade.niu.edu.tw/niu/>）輸入本校信箱帳號密碼登入，路徑：教務系統 / 選課 / 學生選課與查詢 / 線上選課。

(三)為顧及資訊安全及個人選課權益，請定期至[宜蘭大學網路郵局](#)的設定，修改密碼，並妥善保管使用。

(四)線上選課使用手冊網址：<http://academic.niu.edu.tw/ezfiles/3/1003/img/220/432361516.pdf>

三、**選課注意事項**：

(一)學生依教務處公告之 111 學年度第 2 學期「課程時間表」辦理選課，選課前請詳閱「選課辦法」等相關規定。(課程時間表公告於註冊課務組網頁：課程及選課／課程／課表及教學大綱查詢)

★(二)本班必修課程：

1.系統不作預設，因加退選期間採先選先上方式，而 2/13 抵免結果始公告，請務必儘快依申請抵免情形斟酌加選。

2.若選課人數已額滿，請於加退選期間依第五點特殊選課方式辦理加選。

(三)請注意！

1.各班級於畢業前應修習之共同必修、專業必修課程，請詳閱公布於註冊課務組網頁「課程」之「各系課程學分一覽表」。

2.通識多元選修課程：按課程標準及相關規定，大學及進修學士班學生於畢業前須修滿通識多元選修課程 8 學分，日間學制需於人文與藝術、社會科學、自然科學等三領域至少各修習一門課，夜間學制則不在此限。

3.全校性一般選修課程(含：語文選修、軍訓選修、體育選修等)，除經通識教育中心審核同意外，不列入通識多元選修學分計算，其學分數採計為一般選修學分。

4.不可同時修習科目名稱完全相同之課程，亦不可修習已修畢且及格之完全相同課程。

四、**加退選方式**：為增加學生選課自由度及透明度，依現行選課辦法規定，將各類課程加退選方式區分如下：

(一)**下列課程開放網路供學生自由加退選**，簡化需經授課教師及系所主任簽核之紙本作業程序：包含本系專業選修課程、通識多元選修課程、全校性一般選修課程、本系專業必修重補修課程、跨系選修課程(具實習時數課程除外)、體育必修重補修課程。

* **通識核心(學群)課程**：於初選時未選填志願者，請在加退選階段逕於選課系統依**同時段**進行加選；**需重補修者**，請在加退選階段逕行加選**通識教育中心開設之重補修班或以特殊選課方式辦理加選群組課程**。

修課對象為日間學制大學一、二年級，依時段分組選課。請務必上網選課，逾期未完成選課者，得由通識教育中心依未滿額之班級隨機排定，不得異議。

* **體育興趣選項課程**：於初選未選填志願，請在加退選階段逕於選課系統依**同時段**進行加選；需重補修者，請在加退選階段任何時段進行加選；人數額滿時則以特殊選課方式辦理加選。修課對象為日間學制大學一、二年級、進修學士班一、二年級學生，依時段分組選課。請務必上網選課，逾期未完成選課者，得由註冊課務組依未滿額之班級隨機排定，不得異議。

* **體育選修課程**：每學期修習以二門為限。

* **日間部大一「英文」、大二「英語聽講」課程**：採課程分級方式上課。

1.日間部大一、大二學生，依據已編定之課程班級進行上課。

2.需重補修者，請逕於選課系統進行加退選（可於課表之備註欄查知課程等級）。

3.日間部學生，學期中申請停修者，下一年度仍需修讀相同程度班級（例：本學期編排於 A 級班上課，停修後，後續學年再補修時，仍需加選 A 級班課程）。

* **研究所課程**，除開放大學部學生修習者外，非預研究生，不得選修。

【請注意！】

1.必修科目不及格或缺修，以在本學制本系低年級重補修為原則。

2.本校學生得跨學制、跨系選讀，惟是否計入應修最低畢業學分數內，由各系所自行決定。

(二)**特殊選課**：除上開課程外，下列情形加退選作業採**網路申辦、書面審核**方式辦理。

1.超修(25 學分以上)

2.網路選課人數已額滿之課程

3.本系所低年級選修高年級課程

4.跨日夜間學制課程

5.跨系之專業必修課程及具實習時數的專業選修課程

6.重補修通識核心學群課程

五、**特殊選課**

(一)**「特殊選課」办理流程**：

1.進入網路選課系統，點選「特殊選課」選項。

2.依課號或課名、系所及年級查詢欲加選課程，並點選「登記加選」，填寫資料後「存檔」。

3.自選課系統列印出個人特殊選課加選單(內含特殊選課課程)。

4.請授課教師簽章。

5.請開課單位主任簽章。

6.送交本系所承辦人員（或老師）審核，再經本系所主任核章通過。

7.特殊選課加選單由學生本人繳回註冊課務組/進修推廣組，並由承辦人員登錄學生加選資料。

8.學生特殊選課辦理完畢後，特殊選課加選單逕留註冊課務組/進修推廣組存查。

(二)**「特殊選課」開課單位主任核章說明**：

1.專業課程、通識核心課程（資訊應用與素養）：由各系所主任核章。

2.通識核心課程（英文、英語聽講）及語文選修課程：由語言教育中心主任核章。

3.通識核心課程（國文）、通識核心(學群)課程及通識多元選修課程：由通識教育中心主任核章。

4.通識核心課程（體育必修）及體育選修課程：由運動教育中心主任核章。

5.軍訓選修課程：由生活輔導與軍訓組組長核章。

(三)為響應環保，**特殊選課加選單建議同時列出多門申請加選課程，不須每門課程列印一張**。若多門申請課程中有部份課程未獲授課教師簽名認可，仍可以原列印之加選單繼續辦理後續流程，完成已獲簽名認可課程之加選手續。若於繳交特殊選課加選單後再申請之課程，請點選「只列印本課程」，列印單科特殊選課加選單完成後續加選手續。

(四)特殊選課加選單上已獲簽名認可之課程，未經註冊課務組/進修推廣組登錄前，仍處申請待審狀態，切勿逕於「特殊選課」網頁中取消。

六、**學生選課清單**：加退選結束後（開學第三週），註冊課務組將通知同學至系統核對確認本學期學生選課清單，請各位同學仔細核對選課資料是否正確無誤，以確保自身權益。**選課清單務必核對確認**，若因特殊原因致選課清單未作確認者，視同確認無誤，並以本組系統所儲存之選課記錄為準，不得異議。