

# 江苏大学本科选课指南(2017 版)

## 一、选课系统概述

**选课系统网址：**<http://xuanke.ujs.edu.cn>

如密码遗忘，请携带身份证和一卡通至信息化中心重置密码或使用信息门户的“找回密码”功能找回密码。

系统功能包括：1、网上选课：本专业选课、体育项目选课、校选修课/自主研学课程选课、重修/补修/跨专业选课等；2、教学质量评价；3、信息维护；4、信息查询：查询专业培养计划（课程选修要求、课程通过情况）、班级推荐课表、个人课表、选课情况、成绩、考试安排等。

功 能	相关菜单
快速选课、 本专业选课	网上选课>>本专业选课
重修选课、 补修选课、 跨年/专业选课	网上选课>>重修/补修选课
培养计划、 各组学分要求、 课程通过情况	信息查询>>培养计划（通过情况）
个人课表、 选课情况	信息查询>>个人课表、选课情况
课程代码	信息查询>>培养计划、成绩信息
考试安排	信息查询>>考试（补考）安排
课程开课情况	信息查询>>课程开课情况

\*功能如有变动以系统为准

## 二、选课规则及说明

**预备阶段：**正式选课前。学生熟悉本专业培养计划、班级推荐课表和选课通知，制定个人选课计划。学院进行选课指导，介绍专业培养计划、专业课程设置、课程衔接关系和选课流程。选课系统数据整理准备，学生可以熟悉选课操作和查看可选课程并模拟试选，但本阶段选课数据无效。第一轮选课开始前预备阶段的选课数据将被清空。

**第一轮：**十六周前后（具体时间见每学期选课通知，下同）。学生进行快速选课及其它课程选课。选课不分时间先后，课程不限容量，先选后选都一样。第一轮结束，对选课人数较多的课程按下列原则进行筛选：①必修课、专业选修课推荐班级学生优先；②校公共选修课、自主研学课程高年级学生优先；③其它情况随机筛选；④筛选时不考虑选课时间先后。快速选课及按推荐课表选上的课不会被筛选掉。选课人数较少的课停开。

**第二轮：**十八周前后，分两个阶段。选课前系统公布课程停开情况及选课筛选结果。学生查看个人课表，查看被筛选情况，如有课程被筛选掉或漏选，及时补选。第二轮选课所有课程限定容量，先选先得，选满为止。第一阶段可以退课，退课人数较多的课程停开；第二阶段不可退课（校选修课、自主研学课程除外）。

**第三轮：**下学期初。主要进行课程补选、重修选课和跨专业（年级）选课。不可退课（校选修课、自主研学课程除外）。

一般选课流程为：1、查看班级推荐课表；2、快速选课；3、大学英语（必修）；4、体育项目（大一下学期末选）；5、实践环节课程；6、专业选修课；7、校公共选修课、自主研学课程；8、其它课程。

选课后及时查看个人课表和选课情况，与班级推荐课表和培养计划核对，确保应选课程已全部选上，如有课程漏选或被筛选掉及时补选。

## 三、选课操作

### 1、★快速选课（专业主要必修课程）

选择菜单“网上选课”>>“本专业选课”，进入“学生选课程”页面。默认显示为“本专业选课”页面，显示本专业推荐课程。点击【快速选课】按钮，选课系统可根据班级推荐课表自动一次性完成主要必修课程的选课。其余课程仍需在“本专业选课”中逐门选择。**在第一轮用快速选课选上的课不会被筛选掉。**第三轮选课时不可使用快速选课功能。

快速选课选不上：英语板块课、体育项目、专业选修课、部分实践环节课程、校公共选修课、自主研学课程等。快速选课默认选择推荐教学班（即班级推荐课表中的教学班）并预订教材；如不预订教材，可在快速选课后点击课程名称修改教材预订。

## 2、逐门选课操作方法

点击“网上选课”>>“本专业选课”界面中的【课程代码】或【课程名称】，弹出教学班选择页面，选中相应记录，然后选择是否预订教材，最后点击【选定】确认选课。如课程已选，在此点击【删除】按钮可以退选该课程。

请优先选择推荐的教学班，推荐教学班所在行字体加粗并以黄色标记。选择推荐教学班的课程不会被筛选掉。

点击【已选课程】按钮，“学生选课程”页面中显示已选课程信息。

在菜单“信息查询”>>“个人课表”中查看个人课表。实践课程和未安排上课时间的课程在课表下方显示。选课时系统里显示的上课时间及地点为预安排（或未安排），部分课程不显示时间地点，具体以下学期开学前选课系统里公布的为准。

## 3、退选、改选、修改教材预订

**退选**：点击“网上选课”>>“本专业选课”界面中的【课程代码】或【课程名称】，弹出教学班选择页面，点击【删除】，退选该门课程。

**改选**：可在教学班选择页面修改所选教学班或通过先退选再补选的方式实现。

**修改教材预订**：在教学班选择页面修改相关教材预订信息。

该类操作只能在第一轮和第二轮第一阶段进行，第二轮第二阶段和第三轮不能退选或改选之前所选课程。选课或退选之后，请及时查看个人课表和选课情况，以确认已选的课程。

## 4、英语板块选课

第二、三学期的英语为板块课。点击课程名称，弹出“选板块等级”页面，点击【选定】。选定后弹出教学班选择页面，选定教学班。

该页面容易被浏览器拦截，请设置电脑或

手机浏览器不要拦截弹出窗口。部分手机难以设置可以改用电脑选课。

## 5、选体育项目

大二上学期的体育分项目上课，大一下学期选课时按推荐上课时间在“网上选课”>>“体育项目选课”菜单选体育项目。大二下学期的上课项目、时间和地点默认随上一学期。

## 6、选校公共选修课

选择菜单“网上选课”>>“校选修课选课”进行选课。不同专业可选类别不同。2017 级各专业校选修课类别及学分要求如下：

专业 大类	2017 级校公共选修课类别及学分要求			
	自然 工程 类	经济 管理 类	人文 艺术 类	综合 教育 类
工学		2	2	1
理学		2	2	1
医药		2	2	1
经管	2		2	1
艺术	2	2		1
文法	2	2		1

## 7、选自主研学课程（英语进阶课、跨学科专业课、专业进阶课）

与校公共选修课选课类似。

## 8、★重修（跟班/单开班重修）选课

重修选课在第三轮选课时进行。在选重修课之前，先明确所要重修课程的“课程代码”“课程名称”“学分”等信息（可在专业培养计划和成绩查询页面中查到）。

选择菜单“网上选课”>>“重修（补修）选课”，进入“重修（补修）选课”页面。先查询、选定课程，再选择教学班。

操作如下：①选择“课程代码”项，②输入课程代码，③点击后面的【查询课程】按钮，④点击【查询课程】按钮前方的下拉框“▼”按钮选定课程；然后点击【单开班重修选课】或【跟班重修选课】按钮。注意依次操作。

不清楚课程代码，可在查询条件中选择“课程名称”，输入课程名称查询，仔细核对课程代码和学分后选定课程。注意课程名称要输入准确，可以只输入前几个字，但不能用简称。

补修选课或跨专业、跨年级选课，操作方法同重修选课。

所选课程如上课时间和其它课程有冲突，该课程仍可选上，但须到本学院办理免听手续。

## 四、信息查询

信息查询可查询专业培养计划（课程选修要求、课程通过情况）、班级推荐课表、个人课表、选课情况、成绩、考试安排、教室使用情况（借教室）等。

### 1、专业培养计划（课程选修要求、通过情况）

选择菜单“信息查询”>>“培养计划（通过情况）”，即可查询本专业培养计划。课程通过情况也在此显示。同时也可以查询到课程所属组及各组要求学分。要达到毕业要求，各组学分均要修满。

学生可据此查询本人各组课程通过情况和学分修读情况（通过√、未通过×、未修），并可自行审核是否达到毕业要求。

### 2、选课情况查询

选择菜单“信息查询”>>“选课情况”，可查看所选课程的课程名称、学分、教师姓名、上课时间、上课地点、教材预订情况等信息。已选的课程全部在此显示，此处未显示的则表明课程未选。

### 3、班级推荐课表和个人课表查询

“班级推荐课表”可查看班级学期推荐课表；“个人课表”可查看本人已选课程，已选的课程全部在此显示，此处未显示的则表明课程未选。

实践环节课程及未安排上课时间的课程信息显示在课表下方。教师临时单次调（停、补）课信息会在课表相应课程下面注明序号，并在课表下方显示详细信息。

个人所上课程须以个人课表为准，不能以班级推荐课表为准。

## 4、其它信息查询

“成绩查询”可查询成绩。“重修标记”为“1”表示该课程为重修。重修和补考通过的课程在毕业生成绩单上会显示相应标记。

“考试安排”可查询考试时间、地点及考试座位号。学生须按此时间地点和座位号进行考试，否则无法记载成绩。此处只能查询由教务处统一安排的考试课程。部分课程的考试不在系统中安排，因此不显示时间地点。

“补考考试安排”可查询补考时间、地点及考试座位号。补考一般安排在开学第一周。

★“课程开课情况”可查询全校所有课程开设情况。在此可查看课程当前学期是否开设。

## 五、相关提示

表：2017 级某专业培养计划（示例）

组 代码	组名称		要求 学分
01	通识教育必修		50
02	通识教育选修(程序设计)		3
03	通识教育选修(体育项目)		2
04	专业基础必修		32
05	专业基础选修		10
06	专业方向必修		18
07	专业方向选修		9
08	实践环节必修		35
09	实践环节选修		2
10	校公共选修课 (2 学分经济管理类、2 学 分人文艺术类、1 学分综合 教育类)		5
11	自主 研学 课程	创新创业学分(1 学 分创业课程、2 学分 创新创业实践)	3
12		英语进阶课、 跨学科专业课、 专业进阶课 (不分类, 合计 6 学分)	6
合计			175

\*培养计划如有调整以调整后为准

1、专业培养计划：培养计划是人才培养工作的总体设计和实施方案，是安排教学内容、组织教学活动及落实人才培养过程的基本依据。培养计划包括学生毕业要求的课程及学分、学期、所属组，以及每组要求修读学分等，是指导选课的主要依据。学生应根据本专业培养计划制定个人学习计划，安排学习进度。学生的毕业主要依据专业培养计划进行审核，完成培养计划规定的学分才能毕业。（不只是总学分达到要求，而且每组获得学分也要达到要求。）

2、选课前须查看：选课通知、专业培养计划、班级推荐课表、选课指南、学生手册等。

3、学生所有课程均须自行在选课系统进行选课，不选课不得参加听课和考试，且选课、听课、考试的教学班必须一致，否则该课程无法取得成绩。

4、有多种方法可以查得所选课程：①选课界面里的已选课程；②信息查询里的选课情况查询；③个人课表查询。这些地方的数据都是一致的，都是所选课程的准确实时的反映。第一轮选上的课程可能会被筛选掉，一定要注意查看。

5、修读的课程（校公共选修课、自主研学课程、实验、实践性环节等除外）考核不及格可以参加补考，成绩最高以60分计。补考一般安排在开学第一周。缺考、作弊、成绩为“0”分者不得参加补考。选修课考核不通过可以重修，也可以改选同组其它课程。重修按实得成绩记载，并在成绩单上标注为重修成绩。

6、重修选课安排在每学期初。已有单开班的，可以进行单开班重修选课；没有单开班的，在下一年级或其它专业开设的相同课程的教学班选跟班重修。未通过课程需尽早重修，以免以后该课程不再开班。

7、选课时可自主确定是否预订教材。系统以第二轮选课后的教材预订情况作为发放教材的依据，第三轮选的课程不发教材。

8、因学籍异动【休学、停学、复学、参军（复员）、出国（归国）等】离校或归校，以及部分转年级（专业）学生，须及时进行选课或

退课。如选课系统开放，直接在系统中操作，否则持相关证明在归校（离校前）一周内到教务处办理。

9、因故不能参加考试应申请缓考。学生在考试前到本学院填写“缓考申请单”，并由教学秘书在系统中登记。缓考必须在考前办理，办理缓考后不得再参加考试。缓考考试安排在下一学期初。如不能参加缓考考试，则须重修。部分课程（校公共选修课、自主研学课程、实验、实践性环节等）不能缓考。

10、因转专业、转年级、出国等原因原所修课程不在现专业培养计划之中，原所修课程可以替代现专业培养计划中相近的课程，替代后选课系统“信息查询”>>“通过情况”页面该课程显示为“通过”。替代操作由学生本人申请，由学院教学秘书操作完成。

## 温 馨 提 醒

\* 按时选课。按要求选课。

\* 优先进行快速选课。快速选课选不上的课程进行逐门选课，并优先选择推荐教学班。

\* 第一轮和第二轮第一阶段可以退课。第二轮第二阶段及第三轮不能退课。

\* 第一轮选上的课程可能会被筛选掉。

\* 选课时系统里显示的上课时间及地点为预安排（或未安排），部分课程不显示时间地点，具体以下学期开学前选课系统里公布的为准。

\* 个人所上课程须以个人课表为准，不能以班级推荐课表为准。

\* 选课、听课、考试的教学班必须一致。不选课不得参加听课和考试，也无法记载成绩。

\* 未通过课程需尽早重修，以免以后该课程不再开班。

\* 任何时候一旦发现课程漏选或错选，请及时与学院或教务处联系。

\* 请勿使用第三方软件（微信、App）登陆选课系统，选课及信息查询请以选课系统为准。

教务处

2017年12月