

辽宁大学 2018—2019 学年第二学期（春季、夏季）

选课指南

教务处

二〇一九年一月

本手册所列课程上课时间地点仅供选课期间参考，课程安排会根据选课情况进行调整，准确课程安排请务必于课表查询阶段登录选课系统查看。

目 录

- A 公共课程
- B 通识选修课程
- C 基础专业+课程
- D 跨专业选修课程
- E 学科通选课程
- F 循环课程
- G 专业课程

2018—2019 学年第二学期（春季、夏季）选课日程安排及注意事项

选课日程	崇山校区	蒲河校区
预 选	1 月 10 日 12: 00——1 月 12 日	1 月 10 日 17: 00——1 月 12 日
正 选	1 月 13 日 12: 00——1 月 15 日	1 月 13 日 17: 00——1 月 15 日
特殊情况补退选	1 月 16 日 17: 00——1 月 23 日	
课表查询时间	1 月 16 日 17: 00——1 月 23 日	

选课地点:

蒲河校区励行楼文科实验中心机房

学生寝室联网计算机

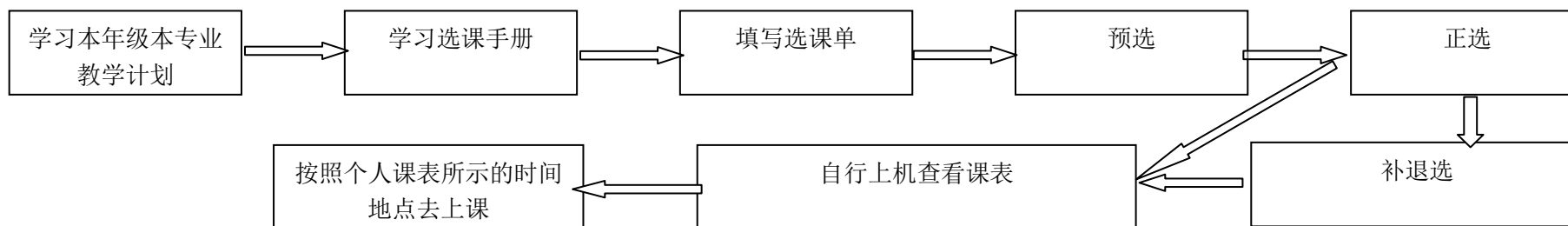
崇山校区蕙星楼创新创业学院机房

其他可访问校园网的计算机

课表查询地点:

可访问校园网的计算机均可查询

选 课 程 序:



1. 学习《教学计划》，以教务处下发的当学期选课手册为依据，填写选课单。
2. 预选：学生依据教学计划和选课手册填写《选课单》确定个人预选课程，并在规定时间内登录综合教务管理网站，完成预选。
3. 正选：在规定时间内登录综合教务管理网站，核查预选结果，对在预选中选课人数超过教室容量的课程进行抽签确认；对于预选未超过教室容量的课程仍可以进行补选；对于已选中课程仍可以做删除处理。
4. 上网查询课表：正选结束之后应自行上网查询个人课表。查看有无错选、漏选情况。
5. 补、退选：对于错选或漏选者，应在规定的补、退选时间内及时修正。逾期不再处理选课事宜。
6. 按照选定的课程表修读课程。

关于通识选修课程选课：

（一）2016、2017、2018 级学生

- 学生需根据所在专业 2016 版教学计划规定，选修通识选修课程。通识选修课程为必选课程，划分为六个模块：社会科学、人文学科、公共艺术、自然科学、应用技术、创新创业，课程号分别以 ABCDEF 开头。学生可选修 5~8 门此类课程（10~16 学分），但要求至少选修 5 门课程，所选课程应覆盖除免修模块外的所有模块，每个模块选修课程不超过三门。要求学生于入学后两学年内（第一、二学年）修读完成此类课程，每学期选修门数不得超过 4 门。
- 学生应在本专业教学计划之外进行课程选修，选择所在学院《各专业限制选修通识选修课程目录》之外的课程修读。其中经济学类、法学类、管理学类、文学类、历史学类、哲学类专业可免修“社会科学模块”和“人文学科模块”；艺术学专业可免修“公共艺术模块”和“人文学科模块”；理学类和工学类专业可免修“自然科学模块”和“应用技术模块”；创新创业模块必须选修两门课程（《创业基础》2 学分、《创新性思维与创新方法》2 学分）。
- 拓展要求：自 2016 级学生起，在保证修读质量的前提下，允许学有余力的学生根据自身知识结构的构建和今后个性发展需求，在教学计划修读基本要求的基础上，适当增加通识选修课程的选修门数，增选的课程符合要求的，正常计入学生总体成绩并参与平均学分值运算及排名运算。相关学生不得选修限制选修通识课程目录中的课程。

课程类别及内容介绍请访问 <http://jwgl.lnu.edu.cn> 通识课修读拓展要求详见 <http://jwc.lnu.edu.cn/info/news/content/76491.htm>

（二）2015 级及之前年级学生

- 学生需根据所在专业 2013 版教学计划规定，选修通识选修课程。通识选修课程划分为五个模块：社会科学、人文学科、公共艺术、自然科学、应用技术。课程号分别以 ABCDE 开头。
- 学生应在本专业教学计划之外进行课程选修，不得选择《各专业限制选修通识课程目录》中规定本专业限制选修的课程。各学院应于 2015 级新生选课前将各专业限制选修通识选修课程目录下发至学生，避免造成错选。
- 所选修课程需覆盖五个模块，每个模块选修课程不超过三门。
- 要求学生于入学后两学年内（第一、二学年）修读完成 16 学分此类课程，每学期选修门数不得超过 4 门。

课程类别及内容介绍请访问 <http://jwgl.lnu.edu.cn> 通识课修读要求拓展要求描述 <http://jwc.lnu.edu.cn/info/news/content/76491.htm>

体育课程选课说明：

我校体育课程目前实行分项目选课形式，所选项目每一学年（即秋季、春季两个学期）为一个教学周期，因此，两个学期所选定体育课程应保证项目、教师、时间相同，故本次体育课程选课将直接延用上一学期选课结果，不再需要学生进行选课操作，只需查看课表显示是否与上一学期一致即可(个别教师如有调整，项目一致即可)，如有特殊情况，可联系学院教务秘书老师。

课程的修读：

1. 学生经过选课程序选定的课程（包括跨年级选修、跨专业选修、通识选修课程选修），必须按照其课程要求听课和参加日常及期末考核。无故旷考，课程成绩以“0”分计。
2. 学生未经选课程序选课而擅自参加某课程学习和考试，将不予记载成绩，且不能获得相应的学分。

选课注意事项：

1、关于选课手册的使用：

- 应注意查看所选课程的课程号、课序号、上课时间、选课限制说明以及上课班级与开课校区。
- 选课手册上所列课程上课时间地点仅供选课期间参考，课程安排会根据选课情况适当调整，准确课程安排请以课表查询阶段选课系统显示为准。
- 课程号相同但课序号不同时，代表同一课程由同一教师或不同的教师在不同的时间开设，在填写选课单及上机选课时，务必注意分清。

2、关于班级课表：班级课表电子版可到 <http://jwgl.lnu.edu.cn> 查看及下载

3、关于选课单：预选前，应参照《班级课表》和《选课手册》认真填好《学生选课单》，选课单要求认真、细致填写。

4、关于退选和改选：

- 课程选定后因特殊情况必须退选或改选时须在规定的退改选时间段内登陆选课系统更改，非退改选阶段的规定时间不得更改。
- 未经办理手续而擅自改选课程者，不能获得该门课程的学分及成绩。
- 对某一门课程进行选课而又没有正式办理退选手续的学生，如没有参加该门课程的考核，则该课程成绩按零分记载。

5、关于分校区选课：选课时应注意区分课程所开设校区，如因特殊情况跨校区选课，应保证能达到课程要求。

上机选课具体操作方法

【**登陆**】登录到计算机后启动 Internet Explorer 浏览器

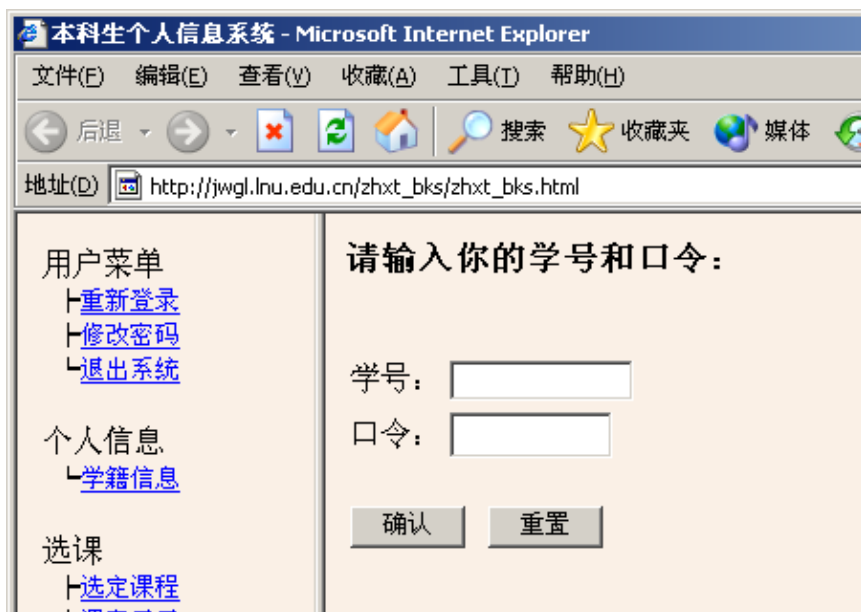


EXPLORE

<http://jwgl.lnu.edu.cn/>

http://jwgl.lnu.edu.cn，在如下图所示画面的登录窗口中

输入学号及密码。jwgl 为教务管理的汉语拼音字头缩写。



用户菜单

- 重新登录：重新登录选课系统。
- 修改密码：修改当前登陆用户密码。
- 退出系统：退出选课系统。

个人信息

- 学籍信息：个人的学籍信息。

选课

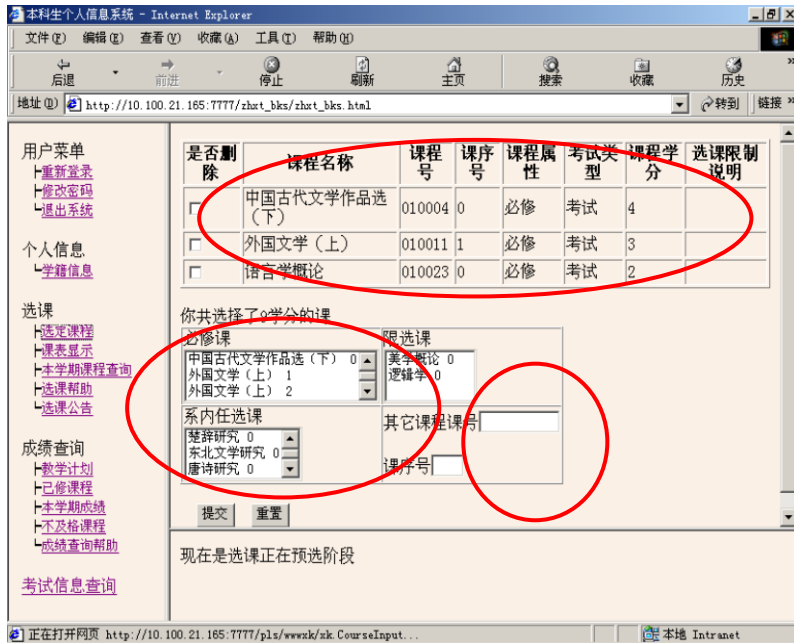
- 选定课程：选课时期进行课程选择操作的窗口。
- 课表显示：可以用来查询本人已经选定的课程，在选课结束后，应自行上网通过此处查询个人的课表。
- 本学期课程查询：可查询本学期学校开设的所有本科课程信息。
- 选课帮助：关于选课的帮助信息（如果你发现你遇到的问题里面没有提供解答，可将问题发送电子邮件至 lnujwgl@qq.com。
- 选课公告：关于选课的最新信息。选课期间应对此栏信息保持关注。

成绩查询

- 教学计划：所修读专业的教学计划。
- 已修课程：已修课程及其成绩。
- 本学期成绩：本学期所修课程的成绩，每学期考试结束后，可通过此处查询考试成绩。
- 不及格课程：不及格课程及其成绩。
- 成绩查询帮助：关于成绩查询的帮助信息。

【**选课密码**】学生学号均为 9 位阿拉伯数字，以入学年份后两位开头。系统初始密码为学生本人身份证号码后六位，密码应自行修改成自己容易记，但又不能轻易被他人识破，自行修改的密码长度不应超过 10 位，可以使用英文字母与数字组合的方式，但应注意区分大小写。（密码如修改后不慎遗忘，请携带本人学生证或校园卡到所在学院负责教务的老师处查询。）密码应妥善保管如因密码保管不当或委托他人代选课而造成的错选、少选等情况，责任自负。

下图为【选定课程】的界面



该界面上方已详细列出的课程是该同学所在专业当学期所开设的专业必修课，系统已为其排好时间并预先置入学生课表，学生如不在当学期学习其中的某门课程，或已经提前修读通过，则应自行删除，否则，不必再对其进行操作。

注：要从自己的课表中删除某门课程，在课程前打‘√’，在弹出的提示窗口点击确定，然后点击提交。

在该界面中部的【必修课】 【限选课】 【任选课】框中所列课程为该生所在专业的教学计划规定当学期要开设的课程，学生可根据个人修读计划并参照《**班级课表**》及《**选课手册**》从中进行选择，如想要选择某门课程直接用鼠标单击即可，在同一个框中选择多门课时请用【CTRL】键配合进行。选定之后，点击 **提交** 按钮即可。

【其它课程课号】及【课序号】栏是用来进行跨年级选修、通识选修课程或其他公共选修课等课程的操作的。学生须将所选修课程的课程号和课序号准确输入该栏中，然后点击 **提交** 按钮即可。课程的课程号及课序号等信息可在【**本学期课程查询**】中获取。注意：选定课程后，一定要点击 **提交**。

【本学期课程查询】

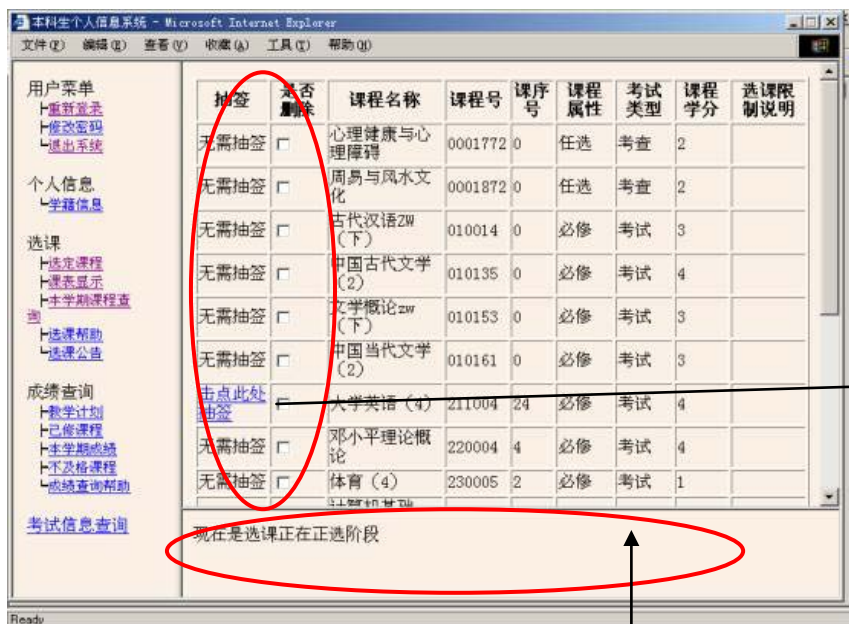
在右图中可通过输入所要查询课程的**课程号、课程名、开课系所、任课教师**中**一项或几项**的信息，然后回车即可得到想要查询的信息，例如：想要查询大学英语（一）的开课信息，可以通过在【课程号 近似=】栏内输入 2111014，即**大学英语（一）**的课程号，然后回车，即可得到该课程的信息，信息包括：**课程号、详细信息、课序号、课程名称、开课系、任课教师、上课地点、上课时间、上课周次以及课容量和课余量、选课限制说明**。（详细信息内容主要包括英文课程名、教材、参考书及内容简介）

请选择您感兴趣的列和查询条件

课程号： 近似=
课程名称： 近似=
开课系： 近似=
任课教师： 近似=

请选择要显示的列，或直接选择“执行查询”显示确省列

课程号
课序号
课程名称
开课系
任课教师 **执行查询**



如果预选时，选择某课程人数 > 该课容量，则在正选时会生成签，所有选该课的同学都应点击抽签标志进行抽签，中签机会均等。如果中签，则该课程继续留在您的选课记录表中；没有中签，则需要重新选择课程。

注： 查看是否需要抽签，一定要到选定课程窗口

正选抽签： 登录系统之后，进入【选定课程】，在课程列表中【是否删除】列前增加了【抽签】列。

- 如果你选的课程前有 **击点此处抽签** 的标志，则**一定要参加抽签**，**如果不参加抽签，系统将认为您放弃选修该课程，待正选结束后，未参加抽签的选课记录将被自动删除。**
- 如果正选期间，您的课程列表中所有课程前【抽签】列内容均显示为"无需抽签"，表示您目前已选的课程均已选中，核查课程无误后，即可退出系统。正选阶段结束以后，自行上机抄录课表即可。（选课手册上

虽然提供了上课地点，但学校会根据选课人数的多少适当进行调整，只有正选结束后课程的上课时间及地点 才是确定的)

点击 **击点此处抽签** 后，在系统的下方会提示您是否选中该课。

- 选中之后，提示为：“恭喜，您选中了***课”；
- 没有选中，提示为：“抱歉，您没有选中***课，请另外选择其他课程”

出现第二种提示后，表示该课堂人数已满。您需要通过【本学期课程查询】窗口，输入课程号、课程名及开课教师名中的一项或几项来查询还有哪些同类课程没有被选满（课余量大于0），找到可选课程之后，重新回到选课窗口进行选课操作。

需要说明的几点：

- 我校目前教学安排将全天分为5大节
上午—— 第一节（1-2节） 上午—— 第二节（3-4节）
下午—— 第三节（5-6节） 下午—— 第四节（7-8节） 晚上—— 第五节（9-10节）
- 课容量表示该课堂所能容纳上课的学生人数。课余量=课容量 - 已选该课人数。课余量为0，表示该课程选课人数已达到课容量所限。