

南京农业大学本科生选课指导

(适用 2015-2018 级学生)

我校各类选修课和可供学生选修的部分必修课程，采用“教学一体化服务平台”选课，为帮助广大同学顺利完成选课工作，特编制本操作指导。

一、选课原则

(一) 学生每学期修读的学分数，可根据自身情况和能力自行决定，一般建议为 22 学分左右，最高不超过 33 学分（不包括重修、补修、必修课、选读课和尔雅通识教育网络课程）。

(二) 学生每学期选修的通识教育选修课不能超过 3 门，且不得修读与主修专业相同或相近的课程。

(三) 学生可选修其他专业推荐选修课，但不得选修与主修专业相同或相近的课程（**学生选课前应仔细查阅教务系统中“学籍成绩→方案完成情况”，选择列入“其他专业推荐选修课”模块的课程修读，一般不在列表中为不可选。**）。

(四) 学生应在规定的时间内完成选课、退选、改选等工作，上课时间冲突的课程只能选修其中一门。未正确选课者不能参加该课程的学习和考核；选课後无故不参加课程学习和考核，或参加考核不交卷按旷考处理，课程成绩记为零分，学分绩点以零计。

二、选课要求

选课工作安排分预选、正选、补退选三个阶段。学生应在选课前主动了解本专业人才培养方案，认真阅读《选课手册》。各阶段选课的基本要求如下：

(一) 预选阶段

学生须参加预选，预选阶段所有课程不受人数限制，但预选阶段的选课结果不是最终选课结果。未预选的课程，无权参加抽签。**本专业推荐选修课在系统抽签时将优先中签，如果未参加预选，一旦本专业推荐选修课被其他专业学生选满，将导致本专业学生无法选课。**

(二) 正选阶段

学生预选阶段选择的课程，如果课程容量可以满足所有选择该课程的学生，则不用抽签，直接选中了这门课程。如果选课人数大于该课程课容量，系统在预选结束后自动抽签，学生可在正选阶段上网查看是否选中课程。

正选阶段学生仍可选修有课余量的课程，退选已选中的课程。

正选结束后，选课人数少于 30 人的通识教育选修课、选课人数少于 20 人的专业选修课将根据开课学院意见确定是否停开。停开课程信息将在退补选阶段开始前公布，选择该课程学生的选课数据将被清空，学生可在补退选阶段补选其它课程。

(三) 补退选阶段

补退选阶段，学生可以进行课程的补选和退选。在补退选阶段，学生应密切关注停开课程信息，以便及时补选。为避免浪费教学资源，学生选课时应慎重选择，不要随意退课，以免错失机会。

(四) 其它

1. 一年级下学期办理转专业的学生应在补退选阶段上网完成新专业课程的选修。
2. 选课结束后办理复学、转专业的学生，应在文件下发一周内到所在学院填写“补选课申请表”，经学院审核后持表到教务处教务科申请办理选课。
3. 选课结束后办理休学、退学、保留入学资格的学生，由教务处根据文件办理退课手续。

三、选课操作方法

(一) 登录选课系统

1. 访问校园门户系统（为确保选课顺利，建议使用连接于校园网上的机器，使用 IE8.0 及以下版本浏览器选课（IE8.0 以上版本，需在 IE “工具” 菜单选项中选择兼容性视图）。）

学生访问校园门户系统主页：<http://my.njau.edu.cn>，在用户名、密码输入框中分别输入用户名（学生的用户名是学号）与密码（初始密码为身份证后六位），然后点击登录按钮。学生登录密码如有疑问，请与图书与信息中心用户服务部联系（理科实验楼南楼一楼网络信息服务大厅，电话：84396018）。



图一：校园信息门户登录

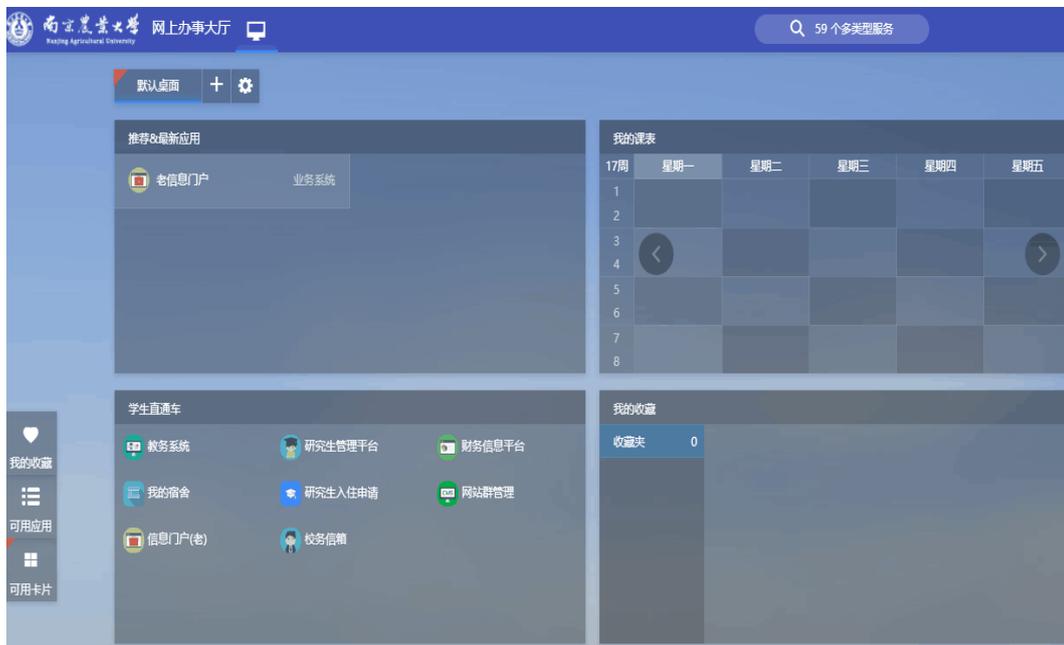
首次登录系统的用户需要初始化个人资料（首次登录请更改系统初始密码），完成个人资料的填写，点击保存即可进入系统。

[初始化个人资料]	
当前密码*	<input type="text"/>
新密码*	<input type="text"/> 密码长度6~16位，字母区分大小写。
新密码确认*	<input type="text"/>
电子邮件*	<input type="text"/> 用于系统中信息的接收。
密码保护问题*	我就读的第一所学校的名称? ▼

图二：初始化个人资料界面

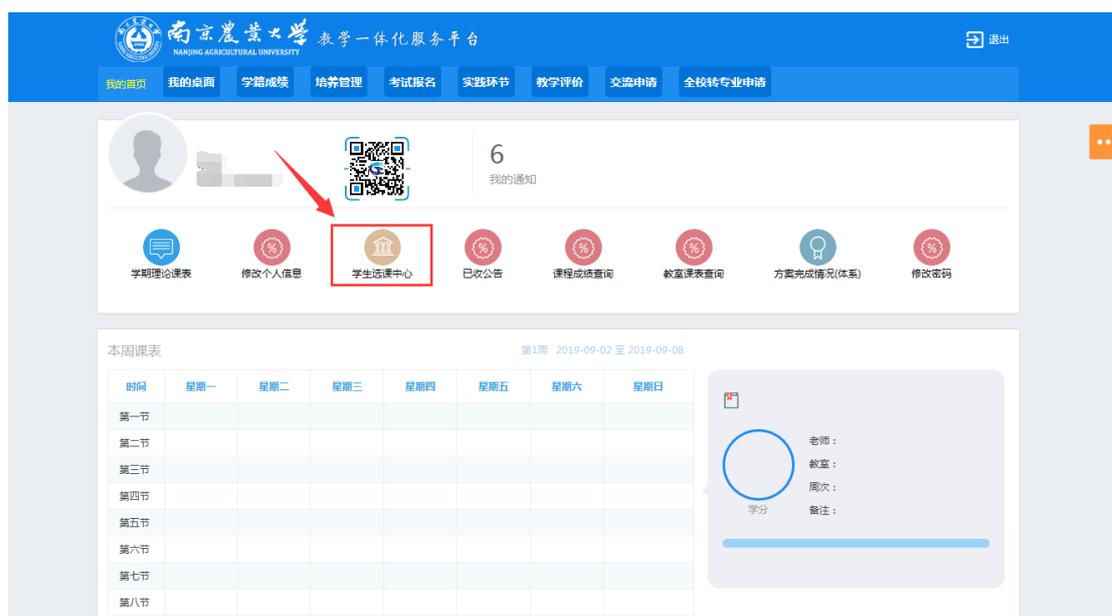
2. 访问教务系统

学生进入校园信息门户主界面，如图三：点击“教务系统”即可进入教学一体化服务平台。



图三：校园信息门户主界面

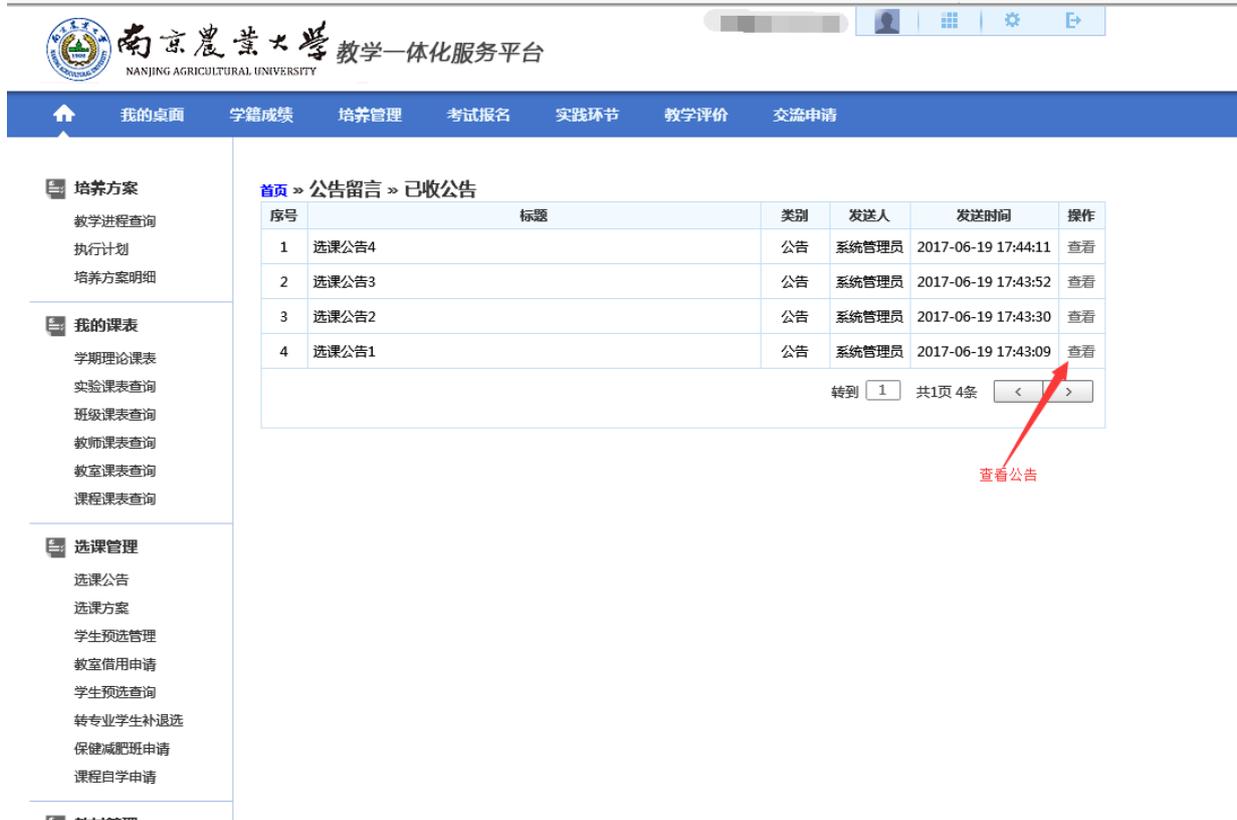
如图四：窗口左方会显示你的姓名，选课结束，必须点击右上角“退出”，退出系统，然后点击校园信息门户主页右上方的“退出登录”，退出校园信息门户，否则选课结果可能会因他人继续使用电脑而出现错误。所有选课及课表查询工作均可点击教学一体化服务平台“学生选课中心”进行，如图四。



图四：教学一体化服务平台主界面

3. 选课公告

点击“学生选课中心”，显示“选课公告”，如图五：“选课公告”将显示关于选课的通知、要求等信息，学生必须在选课前仔细阅读。选课、退课及课表查询可以通过点击左侧菜单进行。“选课方案”中列出所有备选课程，供学生自主选择。



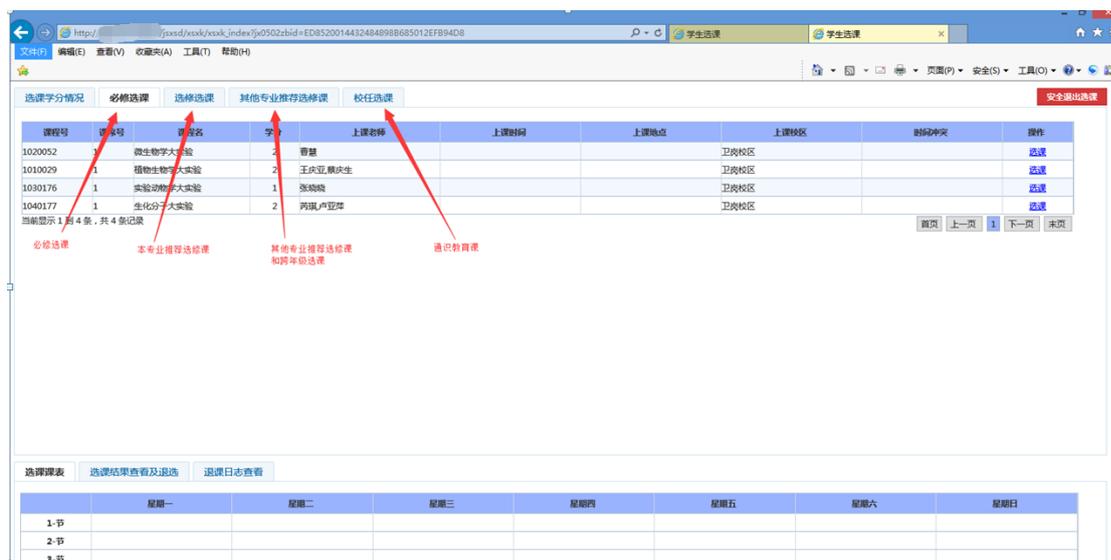
图五：选课公告模板

（二）选课、删课及课表查阅

1、进入“学生选课中心”后，点击进入选课显示的阶段，点击“进入选课”，即出现选课界面，如图六和图七：窗口左侧区域显示四类备选课程信息。“必修选课”显示：必修课（如：体育）。“选修选课”显示：本专业推荐选修课。“其他专业推荐选修课”显示：其他专业推荐选修课，供 2015-2018 级学生选修其他专业推荐选修课使用。“校任选课”显示“通识教育选修课”所有备选课程。



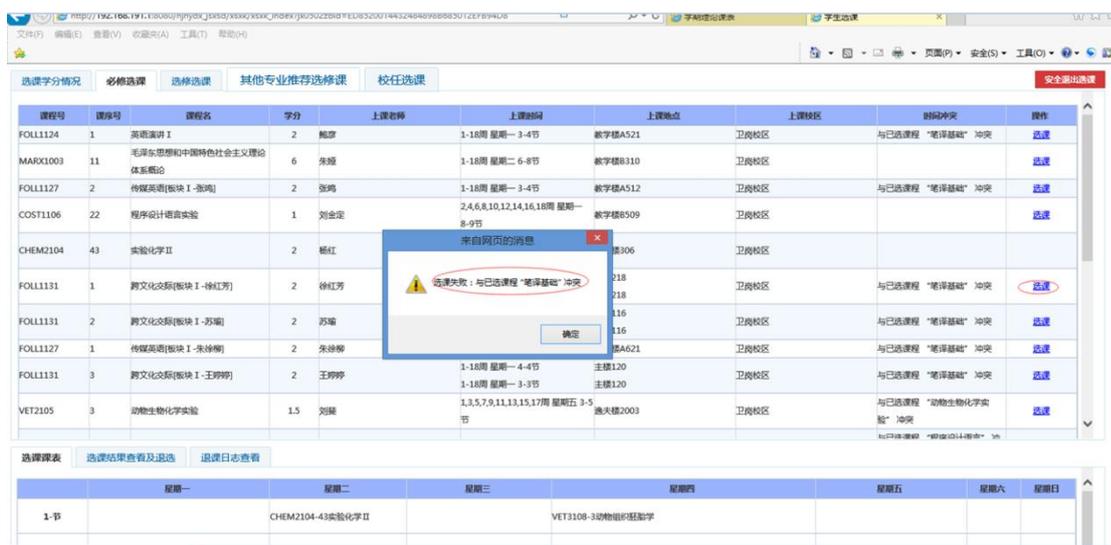
图六：学生选课中心界面



图七：课程信息显示

2、学生选课

(1) “必修选课”，“选修选课”，“校任选课”操作步骤：找到自己需要选择的课程，点击课程后面的“选课”，确定选课系统会提示选课成功或由于选课冲突不成功，请注意查看弹出的提示信息，选择成功后，下面的“选课课表”会显示已选择的课程课表。



图八：选课界面

(2) 其他专业推荐选修课步骤:

课程查询：查阅“2019-2020 学年第二学期其他专业推荐选课课程表”见《选课手册》，选择自己可选择的课程。系统中点击“学籍成绩→方案完成情况(体系)”中的“查看完成情况”进入方案完成情况查询。



图九：选课结果查看及退选

点击“其他专业推荐选修课”弹出所有课程，查阅此类课程进行选修。

我的桌面 学籍成绩 培养管理 考试报名 实践环节 教学评价 交流申请

学籍管理

- 修改姓名拼音
- 学籍卡片
- 学生请假
- 学籍信息管理
- 学籍预警查询
- 学籍异动信息
- 专业分流
- 方案完成情况(体系)**
- 方案完成情况(类别)
- 方案完成情况(性质)

我的成绩

- 课程成绩查询
- 等级考试成绩
- 成绩认定
- 申请不加分

学分学费

- 学分学费

首页 >> 学籍信息 >> 学习

课程体系：其他专业推荐选修课

课程	序号	课程编号	课程名称	学分	课程类型	课程性质
选读课	1	AGFE2102	计量经济学	3	选修课	选修
通识教育选修课	2	AGFE2104	应用统计	3	选修课	选修
■应用技术类	3	AGFE3201	农业法律法规	2	选修课	选修
■人文科学类	4	AGFE3208	自然资源与环境管理	2	选修课	选修
■社会科学类	5	AGFE4101	农业技术经济学	2	选修课	选修
■自然科学类	6	AGFE4102	农业经济学	3	选修课	选修
拓展教育	7	AGFE4103	农业经营学	2	选修课	选修
■本专业推荐选修课	8	AGFE4104	农业政策学	2	选修课	选修
□学术研究类选修课	9	AGFE4105	农业资源与区划	2	选修课	选修
□其他	10	AGFE4109	畜产经济学	2	选修课	选修
□视觉传达设计类	11	AGFE4204	农村发展规划	2	选修课	选修
□车辆工程设计类	12	AGFE4216	农业标准化概论	2	选修课	选修
□产品开发设计类	13	AGFE4217	农业政策学	2	选修课	选修
■其他专业推荐选修课						

图十：选课结果查看及退选

点击“其他专业推荐选修课”，输入相应的课程号或课程名，点击“查询”。

选课学分情况 必修选课 选修选课 其他专业推荐选修课 校任选课

注：选课课程默认加载，请输入课程或上课老师等查询课程进行选课

课程： 上课老师： 星期： --请选择-- 节次： --请选择-- 过滤中完课程 过滤闲话课程 **查询**

课程号	课程名	学分	上课老师	上课时间	上课地点	上课校区	选课人数	时间冲突	操作
对不起，查询不到任何相关数据									

显示 0 至 0 共 0 项

首页 上一页 下一页 末页

选课课表 选课结果查看及退选 退课日志查看

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
1-节		CHEM2104-43实验化学II		VET3108-3动物组织胚胎学			
2-节		CHEM2104-43实验化学II		VET3108-3动物组织胚胎学			

图十一：其他专业推荐选修课选课

系统查询结果后，找到自己需要选择的课程，点击课程后面的“选课”，确定选课系统会提示选课成功或由于选课冲突不成功，请注意查看弹出的提示信息，选择成功后，下面的“选课课表”会显示已选择的课程课表。



图十二：其他专业推荐选修课选课

3、退选已选课程。

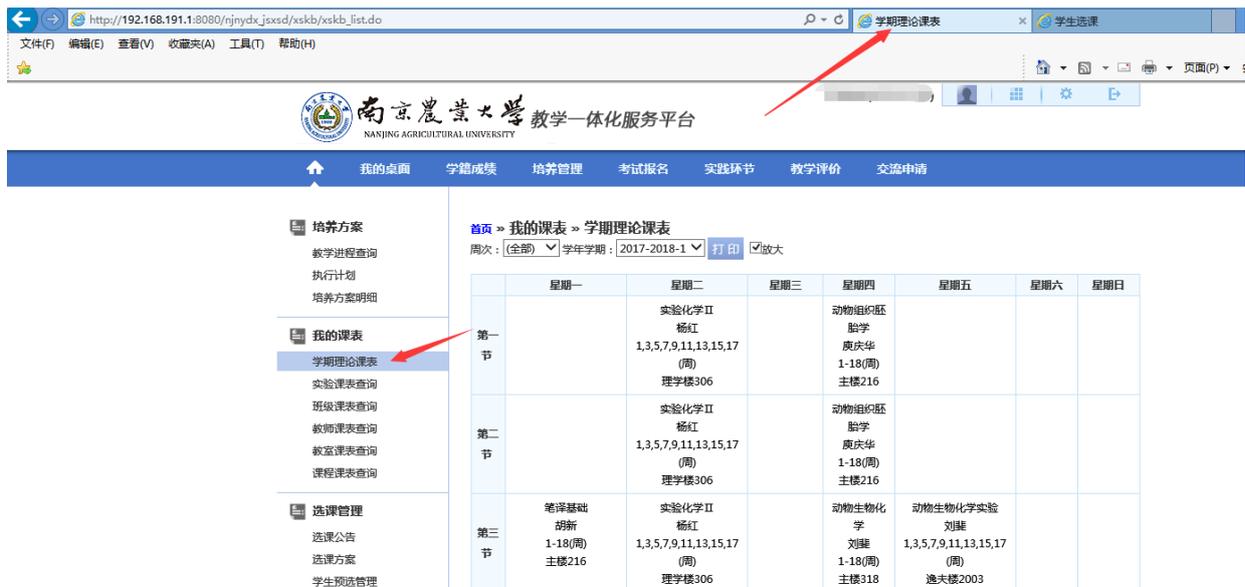
点击下表中的“选课结果查看及退选”可以显示出所有已选的课程，找到需要退选的课程，点后面的“退选”会弹出确认窗口，点击“确认”后删除已选课程。学生退选课程前请仔细核对课程信息，以免误删。



图十三：选课结果查看及退选

4、查看个人课表

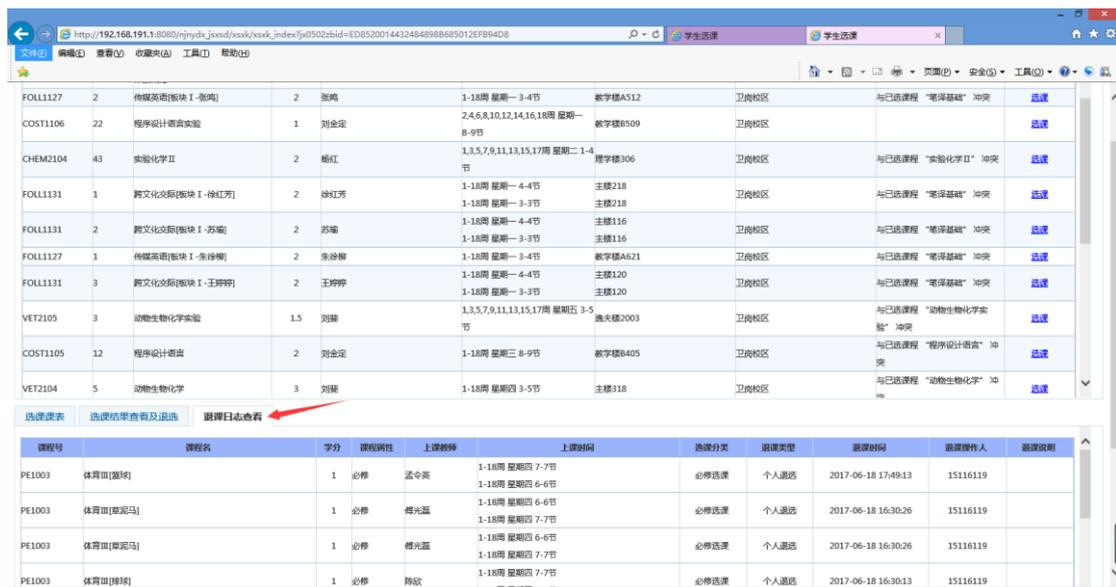
点击网页的选项卡的第一个，如图十四，点击“学期理论课表”可以查看实时课表



图十四：选课结果查看及退选

5、查看未选中课程

点击下表中的“退课日志查看”可以显示出所有退选的课程操作信息。



图十五：选课结果查看及退选

6、注销退出系统

选课完成后，务必先点击选课界面的“安全退出选课”退出选课系统，然后点击系统右上角的

“”注销退出系统。



图十六：选课结果查看及退选

四、注意事项

1. 校园信息门户的登录密码请妥善保管, 如有疑问, 请与图书与信息中心用户服务部联系(理科实验楼南楼一楼网络信息服务大厅, 电话: 84396018)。

2. 为确保选课顺利, 建议使用连接于校园网上的机器, 使用 IE8.0 及以下版本浏览器选课(IE8.0 以上版本, 需在 IE “工具” 菜单选项中选择兼容性视图)。选课完成后, 务必点击教学一体化服务平台主界面右上方“退出”按钮, 退出选课系统, 然后点击校园信息门户主界面右上方的“退出登录”按钮, 退出校园信息门户, 否则选课结果可能因他人继续使用电脑而出现错误。若因未完全退出而导致课程多选、漏选等情况, 后果由学生本人负责。

3. 为保证选课结果的准确, 请勿委托他人代为选课。

4. 同时开设理论课和实验课的本专业推荐选修课, 学生在选课时须同时选修。其它专业推荐选修课可以选修理论课, 不选修实验课, 但选修实验课须同时选修理论课。

5. 学生应在规定的时间内上网完成选课、退选、改选等工作。未正确选课者不能参加该课程的学习和考核, 不能取得学分。选课无故不参加课程学习和考核或参加考核不交卷按旷考论处, 课程成绩记为零分, 学分绩点以零计; 考核无论合格与否, 其成绩均记入学生成绩单, 计入平均学分绩点(GPA)(必修课和选读课不计入), 并归入学生本人学籍档案。

特别提醒同学们严格遵守学校选课规则, 认真慎重选课。选课结束后, 及时查阅个人课表, 错选、漏选、多选课程, 不予补退选。