

聊城大学 URP综合教务系统操作指南

一、选课原则及说明

- 1 《本科专业人才培养方案》是选课的重要依据，学生应在了解本专业人才培养方案的基础上，结合自己的实际情况进行选课。
- 2 学生每学期选课一般不得超过 30学分，每学期所选得学分原则上不低于 18学分。
- 3 选课时首先要保证必修课，再考虑选修课；对于有选课限制的课程，应满足选课限制条件。
- 4 选课时要注意课程号和课序号，同一课程号下不同课序号代表不同教学班，其教师、教室和上课时间都不尽相同，学生应确保所选课程与实际修读教学班相一致，否则教师将无法录入成绩。
- 5 课程一旦最终选定，学生必须参加该课程的学习和考核，无故不参加课程学习和考核者，按旷课、旷考处理，该课程成绩记为“0”分，并记入成绩单。未选中的课程，学生不得参加该课程的学习和考核，不予评定成绩。

二、选课环节及说明

网上选课分为初选、退补选和确认选三个阶段。

- 1 **选课前的准备**：选课前，学生要通过查看自己的培养方案及学校公布的选课信息，了解情况，确定自己的选课目标。学校公布的选课信息请到教务处主页的选课公告查看。

课程号是学校为了方便管理,而为各专业所开设课程设置的八位数编号，相当于该门课程的“身份证”。两门课程可能出现课程名称一样或内容相似的情况，只要课程编号不一样，学校认作是 2门不同的课程。课程编号具体含义为：

课程号：以 8位数表示某一门课程的编号，具体含义如下：

× × × × × × × ×
教学单位代码 专业代码 课程类别代码 开课学期代码

课序号：是指同一门课程在不同时间、地点、教师开设不同的班，每一班为一个课堂。

课序号为：“学院代码+01”，有多个课堂的课堂号为“学院代码+01，学院代码+02……”（同一课程可能有多个课堂,课堂之间或任课教师不同，或上课时间不同，或二者均不相同）。

- 2 **初选阶段**：初选是学生通过网上报名的过程，此时，任何人选择任何课程机会均等，无名额限制，无先后顺序。

进入“综合教务管理系统”的“选课管理”界面后，在“计划课程”界面选择选课学期面向本年级开设的培养方案计划内课程,在“方案课程”界面选择面向本专业培养方案开设的课程；在“校任选课”界面选择公共基础选修课程。选中或输入后，必须点击“确定”按钮。

- 3 **退补选阶段**：该阶段涉及到根据初选阶段选课人数决定有些课程是否开设的调整,学生要关注教务处网站到时公布的开课信息去进行退补选。退补选阶段删除已选中的课程时，一定要慎重，因已删除的课程可能很快被其他同学选中，而无机会再重新选择。

- 4 **确认选阶段**：在此阶段，学生可以退课，还可以选择有课余量的课程。我校网上选课工作分为初选、退改选、确认选三个阶段进行。初选阶段的具体安排为各类课程（含公共必须课、通识核心课、专业课等所

有课程）的初选，历时两周之余；退改选阶段为各类课程的退改选和专业课程等的重修学习网上报名，历时一个月左右；确认选阶段为所有选定课程的确认选课阶段，也即学生课程选择的第三次机会，时间为下一学期开学后前两周。确认选阶段结束后，全部选课工作结束。选课结果一经确认，不得变更。

- 5 在学分制管理条件下，选课是落实培养方案、组织教学、学生评教、考试安排及教师网上成绩录入等各项教学活动的最基础也是最重要的工作。学生要以本专业培养方案为依据，根据学院公布的下一学期的开课清单，在老师的指导下进行选课。根据我校学分制管理文件要求，学生每学期选课的总学分应该在 18—30分学之间，如果低于 18学分（毕业学期除外）或者高于 30学分（双学位、双专业除外），学生需提出书面申请，经学院领导审核同意签字后报教务处，经教务处批准后方可安排选课。

三、选课系统及登录

学生登录 URP综合教务系统的方法：



图 2

- 2 点击左侧“综合信息服务”下的“新版教务系统”(如图 2)，即可进入 URP综合教务系统登录入口选择页面。(如图 3)

如果登陆不畅，也可以登陆 <http://jwweb.lcu.edu.cn>

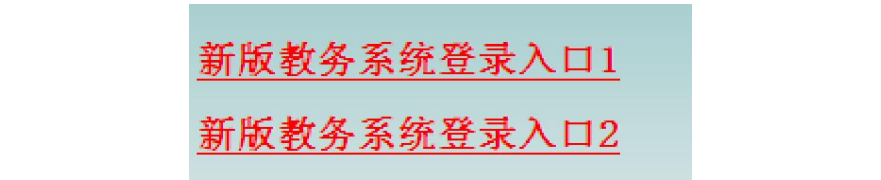


图 3

- 3、点击新版教务系统登录入口 1 或新版教务系统登录入口 2 进入 URP 综合教务系统登录页面，如图 4。注意英文字母的大小写。

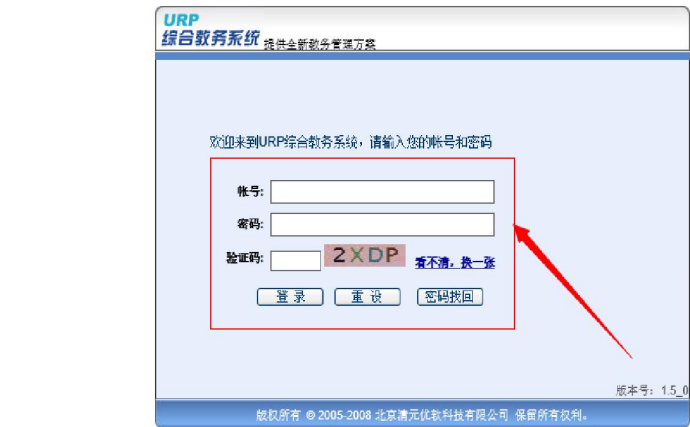


图 4

- 4、输入账号（学号）密码、验证码点击登录后进入到 URP 综合教务系统首页,页面如图 5 所示。注意：因系统对学生密码进行了加密处理，系统管理员及教学秘书老师无法查看密码，请牢记自己的学号及密码，如出现密码丢失情况，请联系本学院教学秘书老师对密码进行重置。

新生在规定时间内未进入“个人管理——个人信息”中登记手机和邮箱，不填写手机号码、QQ 号码和 email 等项内容的，账号自然冻结。



学生不登记手机号码和 email 的，账号自然冻结。

- 5、登录后先核对“个人管理”，“学籍信息”，显示的信息若与自己的身份相符，则进行选课操作；若不符合自己的身份请注销后再次登录，注销登录后显示的信息仍与自己身份不符,请及时与学生所在院教学秘书联系并修改正确，以免影响正常选课。一台电脑同时只允许一位用户使用，若同时登录会出现错误。当前用户使用完后必须注销,否则其他用户登录后可以删除该用户的选课数据或者修改该用户的其它信息。

- 6、登录后，可在“个人管理”——“个人信息”页面修改由系统预先设定的密码，密码长度最长为 10 位，且区分大小写。学生一定要牢记自己的密码，不得转告他人，否则，后果自负。



- 7、查看个人培养方案请点击“个人信息”——“学籍信息”——“个人培养方案”。

