素质教育课程教务系统确认开课教程

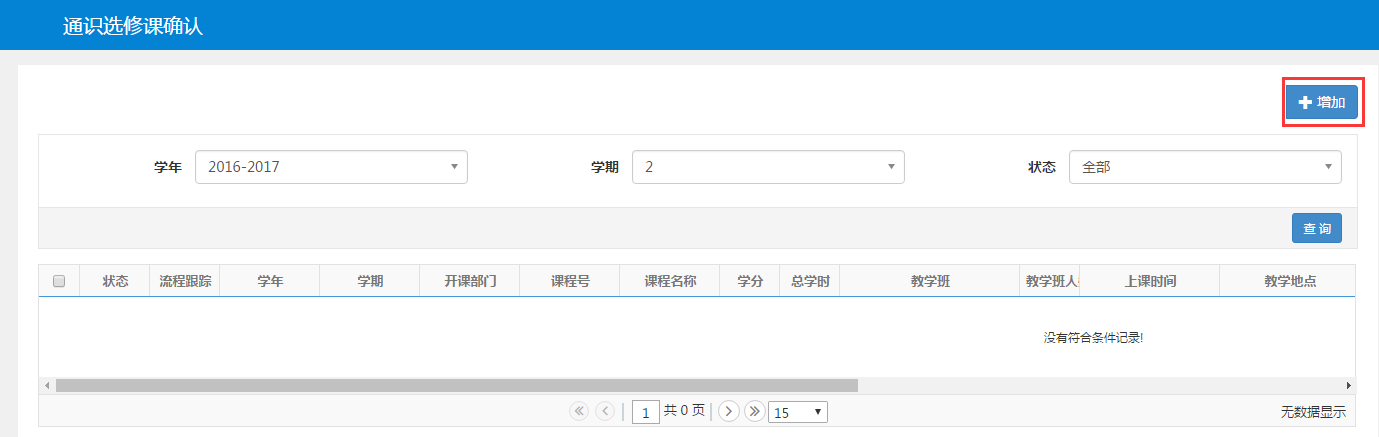
打开网址<http://202.119.206.62>，凭用户名和密码登陆新版教务系统。

1. 教师通识选修课确认

1、进入通识选修课确认模块

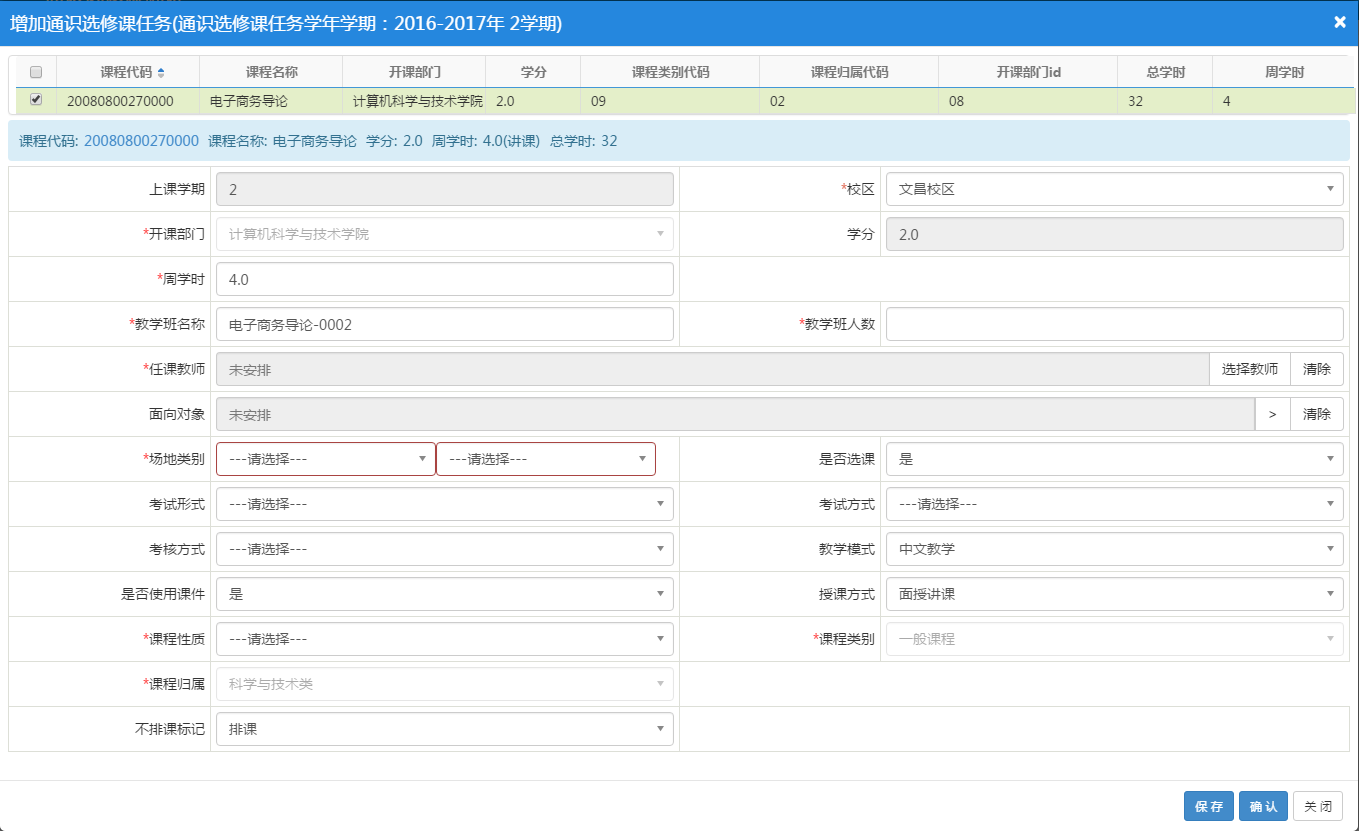


2、增加所申请开课的选修课

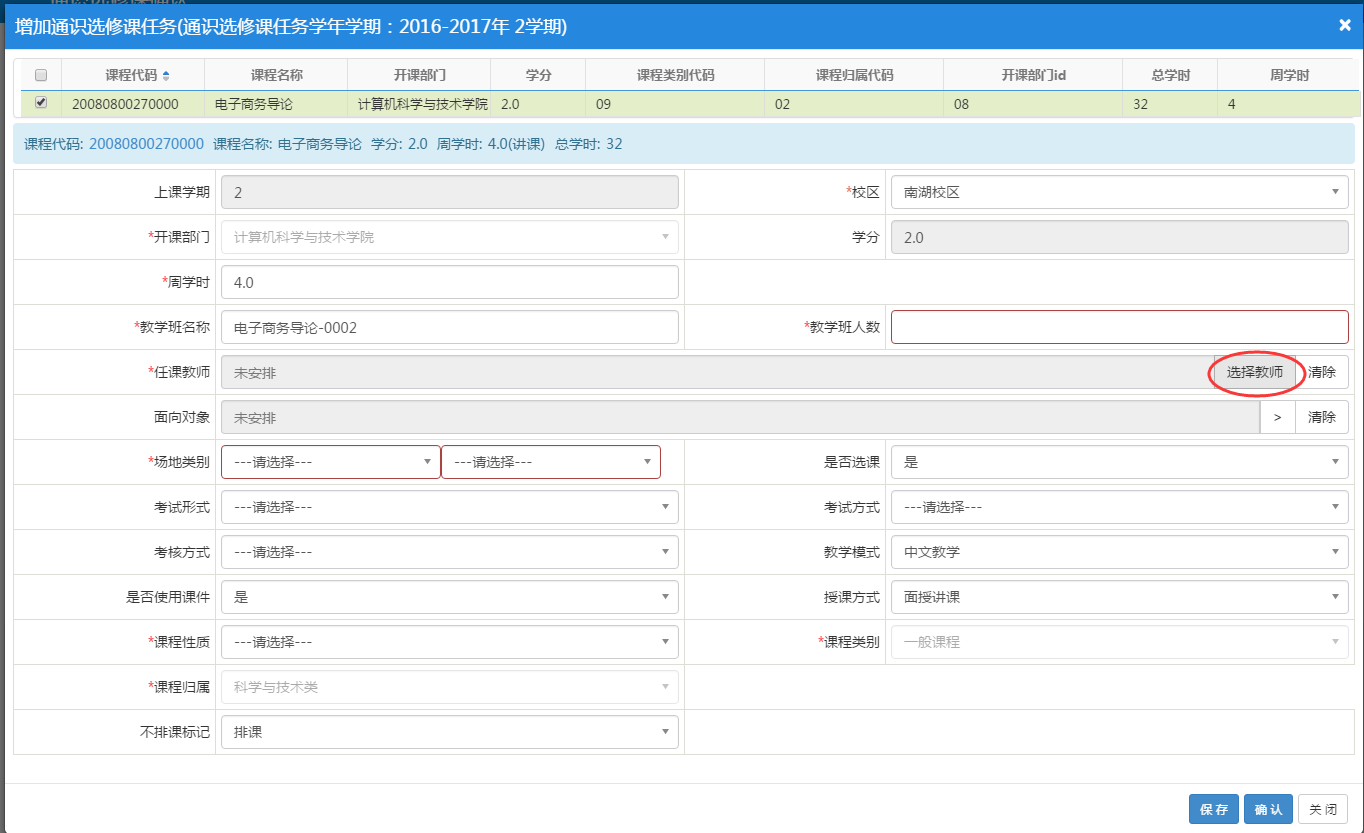


3、填写具体任课要求及字段。

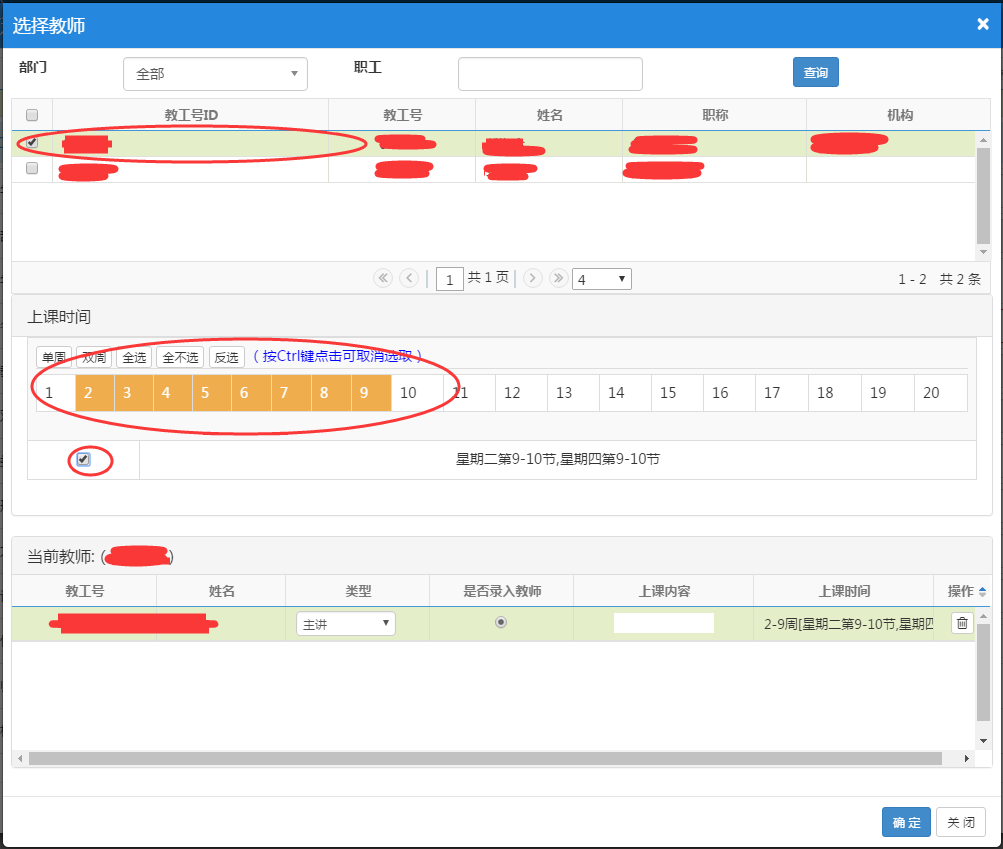
1. **校区**：南湖校区。
2. **教学班人数**：为充分利用教室资源，教学班人数**原则上分为60、90、120、150四个等级**，请任课教师根据历史选课人数填写。
3. **面向对象**：通过条件组合筛选出符合课程需求的授课对象。
4. **场地类别**：根据实际需要选择“公用普教”或“公用多媒体”。
5. **是否选课**：选“是”，如无需学生选课，请说明情况。
6. **考核方式**：根据需要选择“考试”或“考查”，**若空白将默认为“考试”；不要选择默认。**
7. **考试形式、考试方式、教学模式、是否使用课件、授课方式**根据课程需要选择选项。
8. **课程性质**：统一选择“素质教育课”。
9. **不排课标记**：一般情况选“排课”，如果课程不需要排课，选“不排课”，并说明情况。



4、选择任课教师。



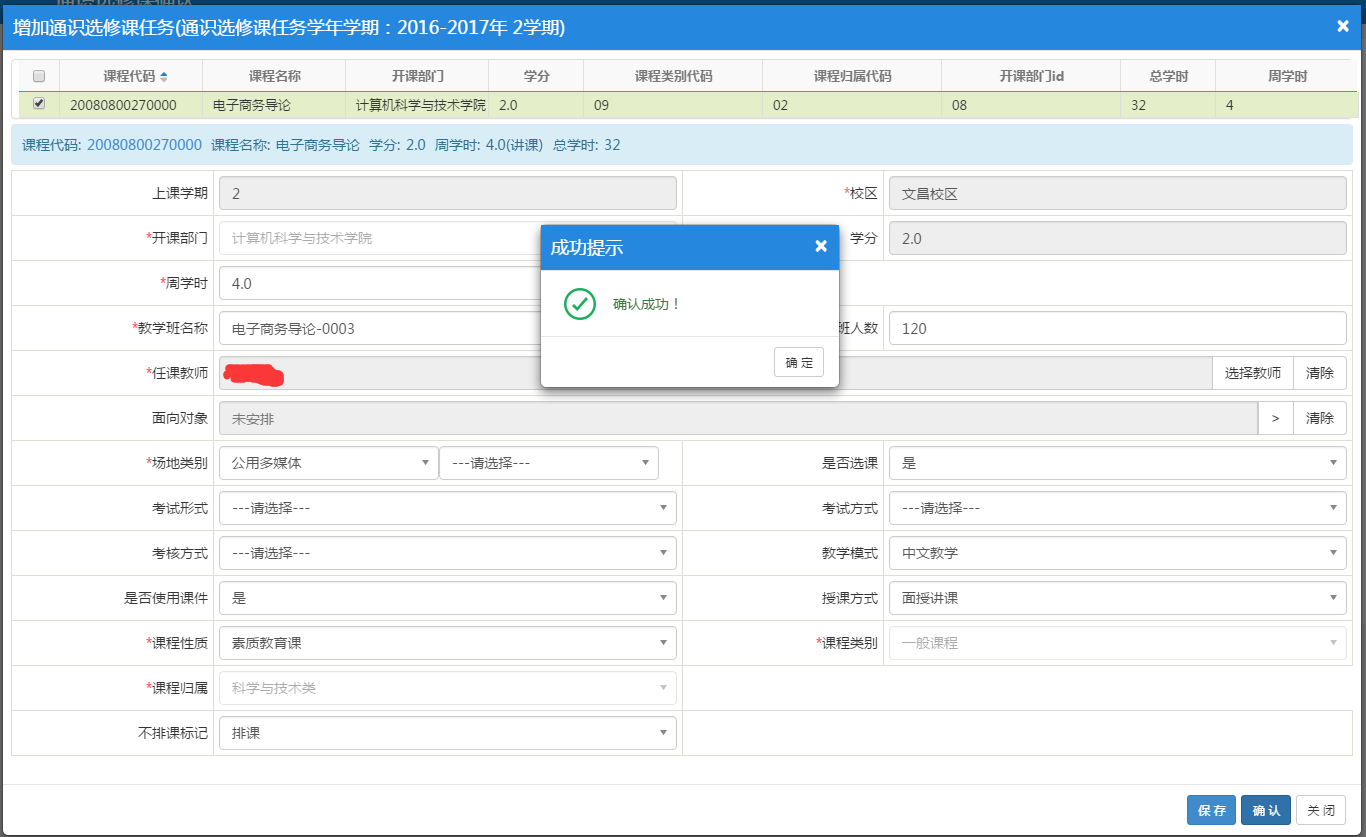
5、选择具体上课周次及节次。点击“选择教师”选择任课教师并确定上课周次、具体上课节次。上课时间周次选择：1-8或11-18，1-8代表前半学期，11-18代表后半学期。



6、通过条件组合筛选出符合课程需求的授课对象。



7、填写完成按右下角“确认”按钮保存信息，系统弹出“确认成果”提示框即表示课程确认成功。



8、课程确认成功后进入待审核状态，由学院及教务部审核通过后即可进入学生选课环节。

