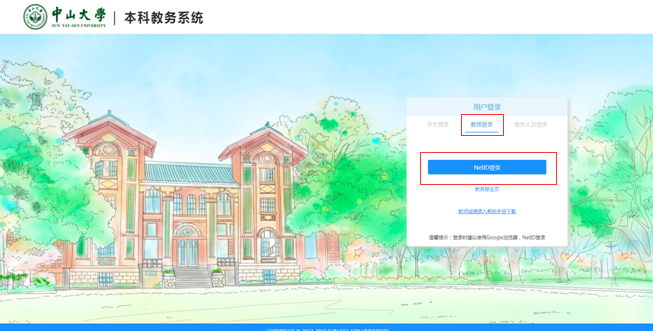
**通识教育课程(公共选修课程)开课操作手册**

### 1、打开浏览器在地址栏输入本科教务系统访问地址：https://jwxt.sysu.edu.cn 进入“教务系统登录界面—教师登录”，通过NetID登录如下图所示：



2、登录教务系统后，在主页中点击“**公共选修课开课申请**”图标，即可进入公共选修课开课申请界面。



### 3、点击“公选课开课申报”即可进入公选课开课申报界面,填写相关开课信息。



1. 若拟开的课程在2018学年第2学期之后的学期（含2018学年第2学期）已开设过的可点击“**以往课程复制开课**”或“**新开设课程申报**”铵钮，填写相关开课信息。

若拟开的课程在2018学年第1学期之前的学期（含2018学年第1学期）已开设过的或本次为首次新开设的，可点击“**新开设课程申报**”铵钮，填写相关开课信息。

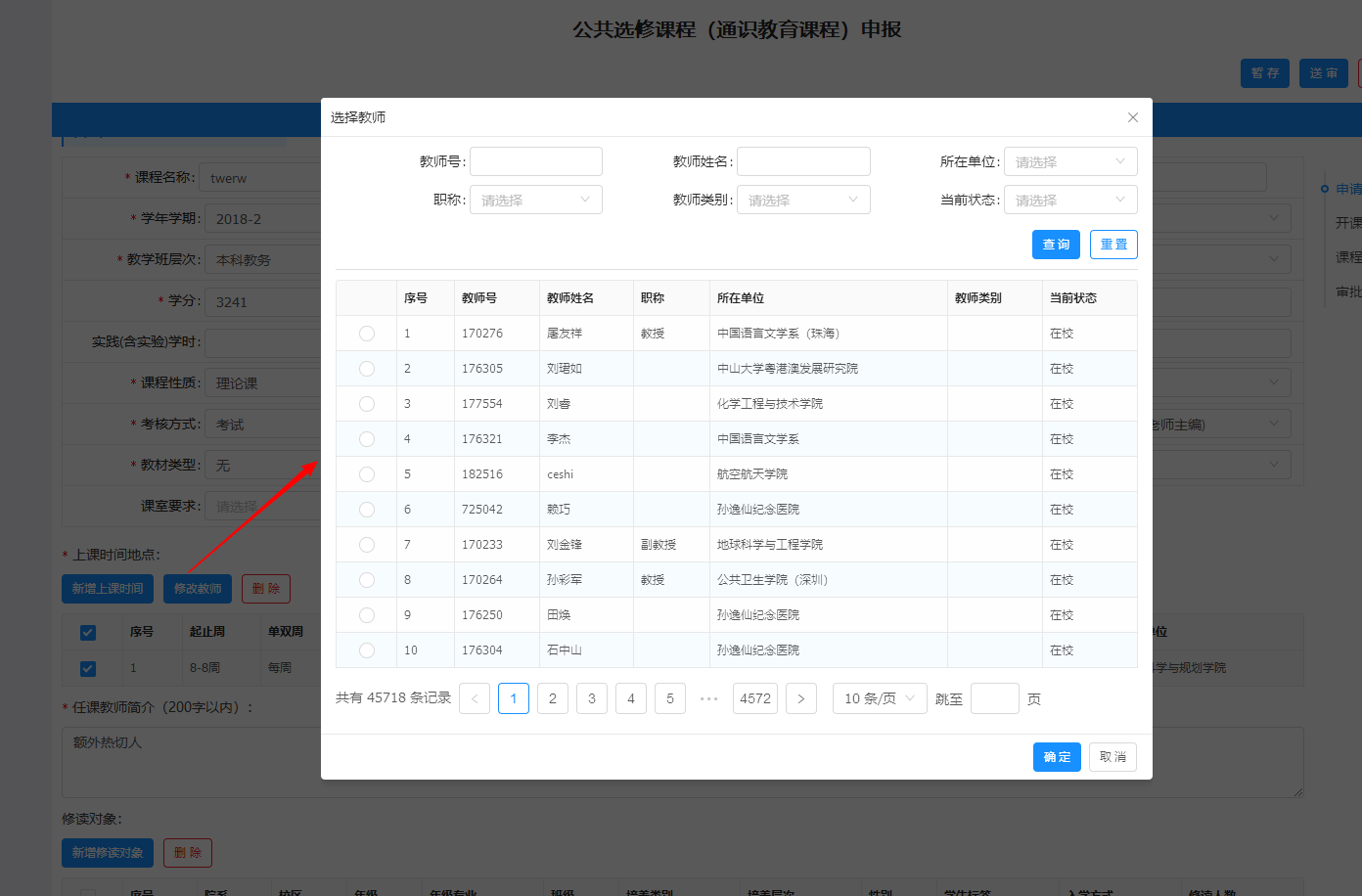


（2）考核方式选择“考试”的课程，教务部在考试之前会安排好考试课室，“考核方式”选择“考查”的课程，将由任课教师自行安排考核，课程以论文、作业等其他方式作为期末考试的，需要提交有学生签名的纸质材料作为评分的依据。

（3）新增上课时间

点击新增上课时间按钮，弹出新增上课时间界面，填入周次，上课节次等，点击确定，新增上课时间成功。新增的上课时间不能与当前老师已有的上课时间冲突。

（4）修改教师。通过“安排任课教师”可以实现对选择的上课时段安排教师.若上课时间填写有错误，可勾选一条或多条上课时间记录，点击删除按钮完成删除上课时间记录。



（5）准确填写第10周和20周的考核安排（一经审批通过，不能随意更改）。

（6）认真填写课程教学大纲

如教务系统原有的教学大纲需要微调，请先联系所在学院（系）或教务部（联系电话：020-84112377）退回，退回后需到教务系统“课程教学大纲申请”模块中修改并提交，待学院（系）及教务部审批通过后再登录教务系统申报课程。

4、系统上标注有“\*号”的是必填项，如果课程信息填写完整无误后可以点“送审”课程将进入审批流程。



5、填写完毕点击“送审”后，可在公选课开课申报的页面查看课程的信息。



6、如需申请开设多一个教学班，可点击页面的“复制”功能，根据实际情况修改新增教学班的上课校区、上课时间、地点字段。

