附件1

**教师登录教务管理系统进行公共选修课**

**落实和确认的步骤**

1、教师登录教务管理系统（http://jwsys.gdpu.edu.cn）；

2、在左上角“信息维护”处选择“通识选修课确认”，进去页面之后，选择相应的课程任务并打“√”；



1. 点击右上角的“修改”按钮；
2. 在弹出窗口进行维护教学班人数、场地类型、课程性质、任课教师等条件，具体如下：



→ 要填写开课人数；

教学班人数

→ 要选择“多媒体”；

课程性质

场地类别

→ 要选择“公共选修课”；

课程归属

→ 要选择相应类别；

课程类别

→ 要选择“公共选修课”；

选择教师

→ 在弹出窗口（见下图）进行选择上课时间，先点击“全不选”，然后根据教师实际上课时间进行选择后点击“确定”按钮。



5、关闭上课时间页面后回到之前通识课修改教学任务页面点击右下角“提交”按钮完成提交。



附件2

**教学秘书审核公共选修课的步骤**

教学秘书登录教学管理系统后在“教学计划管理”中选择“通识选修课任务管理”，接着选择“通识选修课任务维护”进入页面，选中本单位通识选修课程后点击右上角“审核”按钮即可审核通过了。