

# 广州医科大学通识选修课开课申请填报及审核操作指引

- 1.通识选修课开课申请填报操作指引 ..... 1
- 2.通识选修课开课申请审核操作指引 ..... 7

# 通识选修课开课申请填报操作指引

1、登录学校门户，点击广州医科大学官网 <http://www.gzhmu.edu.cn/> 首页右侧“网上办公”图标

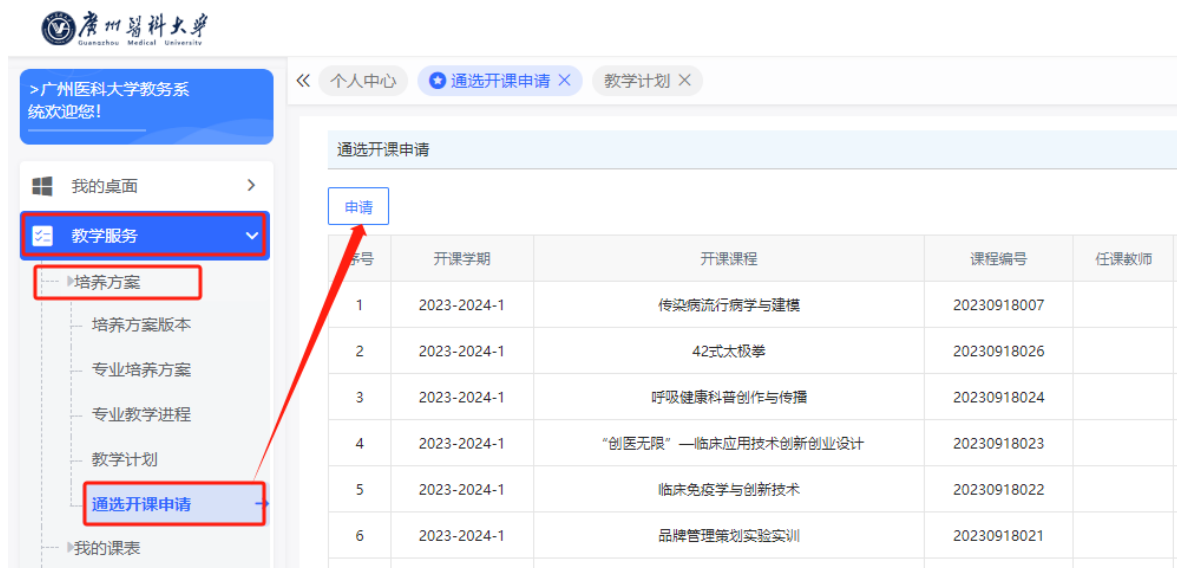


输入 OA 号、OA 密码、验证码登录

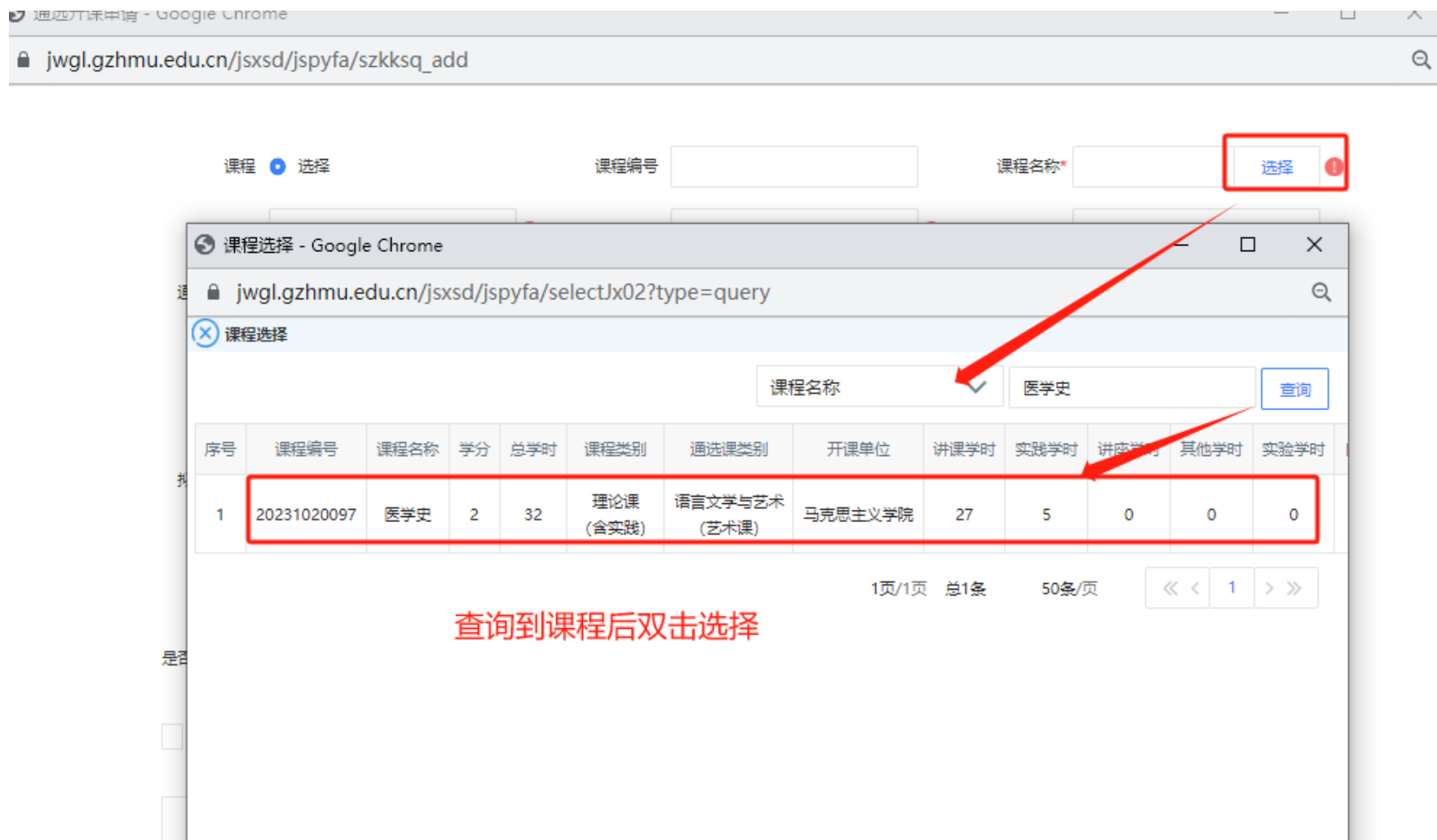
2、在门户页面下方点击“教学类”，然后点击“本科教务教师端”图标



进入教务系统教师端，点击“教学服务”-“培养方案”-“通选开课申请”，然后点“申请”按钮，即可进入申请界面



3、在申请界面选择课程。界面中能选择的均为已开设过或已申报的课程，之前从未申报的新增通识选修课不可直接在系统中申报，需填写《广州医科大学普通教育新开设通识选修课申报表》，经论证审核通过后方能开设。



4、选择课程后，完善相关信息。带\*项目为必填项，务必正确填写开课学期、上课校区、拟开课时间、考试类别、每课堂人数、总学时学分、可选课范围（相关设置详见下一页）等信息。任课教师栏为系统自动同步导入课程人员信息，不影响后续填报授课老师。原则上番禺/越秀校区非创新创业课/艺术课每课堂人数不多于 60 人，创新创业课/艺术课不少于 100。通选课类别已按照之前上报类别选定，如有误选或需要更改，请及时沟通。如需多校区/多时间开课，请在“开课班数”栏填写具体开课班数（如两校区各开 1 班则填 2，两校区各开 2 班则填 4），并在课程说明框内注明清楚各门次课程具体开课情况（如番禺校区周几上课、招多少学生；越秀校区周几上课、招多少学生）。

课程 ● 选择

课程编号20231020097

课程名称\*医学史选择1

英文名称

开课单位\*[58]马克思主义学院1

开课学期\*--请选择--1

通选课类别\*语言文学与艺术（艺术课）1

课程类别\*理论课（含实践）1

课程属性公选1

授课方式\*面授讲课1

考核方式\*论文（设计）1

考试类别\*正常考试1

上课校区\*越秀校区1

总学时/周\*321

学时

周

1

学分\*21

拟开课时间\*周三晚14-16节1

授课对象

联系方式

启用状态是1

任课教师\*刘嘉禹1

课程性质\*通识选修课1

开课班数\*11

每课堂人数\*1001

所需功能区--请选择--1

是否跨校区选课否1

开课点1:

开课周次:

星期:

节次:

单双周:单双1

周学时:

连排节数:

学时名称	学时数/周数	单位	周学时
讲课学时	27	<div><div>学时</div><div>周</div><div>天</div></div>	0.0 <span>1</span>
实践学时	5	<div><div>学时</div><div>周</div><div>天</div></div>	0.0 <span>1</span>
讲座学时	0.0	<div><div>学时</div><div>周</div><div>天</div></div>	0.0 <span>1</span>
实验学时	0.0	<div><div>学时</div><div>周</div><div>天</div></div>	0.0 <span>1</span>

4

特殊招生要求（如面向部分年级\专业开课或不开课）请设置好可选范围，并在**课程说明**框填写，以便向学生公布。可选课范围设置说明：

课程说明

此处填写特殊招生要求的文字描述，如：面向3年级南山班开课。不填则默认面向全体本科生开课。

设置可选课范围([年级]专业): (必须设置, 如全校学生都可选, 则在 '上课年级', '上课专业' 中都选择 '全部' 设置)

上课年级

- 全部
- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

上课院系

- 临床学院
- 第五临床学院
- 第四临床学院
- 南山学院
- 儿科学院
- 精神卫生学院
- 生命科学学院

培养层次

- 全部
- 中技
- 升学班
- 成人专科
- 五年制大专
- 预科
- 临床医学(南山班)

上课专业

- 临床医学(南山班)

选定年级、院系、培养层次（默认全部即可）、专业，选定后点击此按钮，所选定的年级专业出现在右方“已设置值”框中才算选中。



已设置值

[3]临床医学(南山班)

上课年级、上课院系、上课专业都需选择，培养层次选择全部即可。如需选择一年级全部学生，可在上课年级处点选 1，然后在上课专业框内点选全部。如需选择 2-4 年级除法学专业外的学生，可在上课年级框从 2 拖选到 4，然后在上课院系框点击全部，但上课专业框不选择法学专业，即可选择除法学以外的其他全部专业。设置好后，点选从左到右的箭头，所选年级专业信息出现在已设置值框中，代表设置生效。

5、检查无误后，可点击保存并送审，在随后弹出的对话框中点选所属教研室主任，即可把申请提交给教研室主任审核。



# 通识选修课开课申请审核操作指引

- 1、登录学校网上办公系统同上。
- 2、进入教务系统**管理端**。





2、进入“培养方案-“通选教学计划”-“开课申请审核”，可查看当前待审核的开课申请。点击需审核的开课申请后方的“审核”按钮，即可进入审核界面。

>广州医科大学教务系统欢迎您!

系统管理

基础资源

培养方案

指导培养方案

教学执行计划

通选教学计划

开课申请控制

开课申请审核

新增通选课入库

通选课开课管理

通选课审核查询

<< 个人中心 开课申请审核 X

审核状态 待处理

☐

开课课程

课程编号

学分数

总

序号	开课课程	课程编号	学分数	总学时	课程类别	申请时间	操作
1	合唱艺术	20180305193	1.5	36	理论课(含实践)	2018-09-10 14:39:59	审核

3.点“查看”选项卡可查阅申请详情，点“审核”选项卡可进行审核操作。点选是否审核通过后，勾选下一步审核人，然后点击提交即可提交审核意见。如有其他意见，可在提交按钮上方的文本框中填写。提交审核成功后，会弹出审核成功的对话框。

360安全浏览器 9.1 【无痕/小号浏览】

审核

查看

点此查看申请详情

审核审批

主任审核

院长审核

教务处审核

点此进行审批操作

审核详细信息：

审核时间	审核情况	审核意见	操作人
没有审核记录			

审核审批：

☒ 审核通过

☐ 审核不通过

☐ 终止流程

点此选择是否审核通过

下一步审核人：

☒ 曾王兴

点此勾选下一步审核人

审核通过

提交

放弃

点此提交审核意见