**关于申请2015-2016学年第二学期全校通识教育选修课工作的通知**

教务处[2015]87号

各院部：

为了做好2015-2016学年第二学期全校通识教育选修课开课工作（以下简称“校公选课”），进一步加强规范化管理。下学期的校公选课继续使用教务管理系统中有关“全校性选课”模块功能进行校公选课开课申请。现将有关事项通知如下：

1、学校以往开设过的校公选课程（以下简称“续开课”）申请程序：第一步：下学期计划开课的教师登录教务处主页点击右上角的“教务管理系统”进入；第二步：在老师本人的教务管理系统页面中点击“信息维护—全校性选修课”菜单,出现申请页面，按申请页面要求填好所有内容（课程简介和容量要求必填），确认无误后点击“保存”。

需要申请第二门校公选课的点击申请页面的“新增”按钮。

2、学校以往没有开设过的校公选课程（以下简称“新开课”）申请程序：第一步：教师按照潍坊学院政字〔2010〕92号《潍坊学院通识教育选修课管理办法》文件中的第二章基本要求和申报程序进行申请，新开课相关材料于2015年11月13日前由院部统一上报教务处；第二步：教务处对经专家论证同意开设的课程统一编码，且录入教务管理系统课程库中；第三步：开课教师按照续开课申请程序进行申请，以后每学期按照续开课进行申请。

3、几点说明：（1）续开课需要教师每学期登陆教务管理系统进行申请（每学期申请时间另行通知），不申请者将视为停课。（2）新开课有关材料交教务处教务科（行政楼313房间，联系电话：8785172），（3）在教务管理系统中申请校公选课的时间截止时间为2015年11月30日。

2015年11月2日

附：潍坊学院通识教育选修课申请表

**潍坊学院通识教育选修课申请表**

单位： 填表时间：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | 周学时 | | |  | | 学分 | |  | |
| 总学时 | | |  | | 人数 | |  | |
| 英文名称 |  | | | 所属门类 | | |  | | | | | |
| 开课对象 | | |  | | | | | |
| 任课教师 |  | 职称 |  | | 学历 |  | | | 学位 | | |  |
| 教学目的 |  | | | | | | | | | | | |
| 教学内容 |  | | | | | | | | | | | |
| 教学手段 |  | | | | | | | | | | | |
| 教材 |  | | | | | | | 考核方式 | |  | | |
| 参考书目 |  | | | | | | | | | | | |
| 单位审批意见 | 院长（主任）签字  （单位盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教务处审批意见 | 处长签字  （教务处盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |

备注：1、所属门类指教师教育、社会科学、自然科学、艺术体育、人文社会、校本课程、网络课程七类。2．“开课对象”指本校全日制文、理、工科各年级学生，请在“开课对象”一栏中作具体说明。3．申请者可在教务处主页下载该表，填写表中各要求栏目，由各单位主管领导签字、单位盖章后，统一将申请表交教务处教务科审批。4．该表用A4纸打印1式2份，教务处、院部各留存一份。