**关于申请2016-2017学年第一学期全校通识教育选修课工作的通知**

教务处[2016]32号

各院部：

为了做好2016-2017学年第一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2016年5月6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后由各院部教务员在教务管理系统中完成增加申请，**操作步骤：打开教务管理系统-教学计划管理-课程库管理-课程库更改申请-点击右下角增加，维护完整弹出窗口，最后提交申请等待审核**；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2016年5月20日，（4）2016-2017学年第一学期的教学周共19周，请各位老师申请校公选课的时候注意开课的起止周（一般是01-17周）。

2016年4月29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、人文科学、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。