

广东工程职业技术学院

关于做好 2025-2026 学年第二学期全校公共 选修课申报工作安排的通知

各教学单位：

为满足学生对公共选修课的需求，加强对公共选修课的管理，现将下学期全校公共选修课的有关工作安排如下：

一、课程的管理

1. 全校公共选修课由教学单位开设及管理。开课学院负责对课程名称、教学内容、教材等教学要求进行审核。
2. 全校公共选修课应避免与各专业人才培养方案中开设的课程重名、内容相同。课程类别应为美育类（音乐、美术、舞蹈等）和素养类（职业素养、党史国史、中华优秀传统文化等）。
3. 对于本次开设的公共选修课为教师新开课或开新课程的，开设学院需按有关要求，经严格的审核批准程序，审核通过后方可开设，确保公选课的优质和规范。
4. 教务部负责全校公共选修课通知发布、汇总、审查及学生评教等相关工作。

二、课程的要求

1. 教师要开设的全校公共选修课课程必须是本人专长的课程，课程学时为 32 学时（含考核），课程学分为 2 学分。各学院根据开课要求进行筛选、审核开设课程，并确定课程选修人数。原则上每门课程可选课人数不得低于 50 人，不得高于 150 人。学生选课结束后，实际选课人数低于 50 人的课程不予开课。

2. 全校公共选修课上课时间为第 1 至 8 周周五晚上 9-12 节，公共选修课上课时间严格按照校历的作息时间安排，非上课时间段不予排课。

三、时间安排

1. 教师任课课程资格申请或教师新开课程申请：2025 年 12 月 31 日前；

2. 开课部门任课资格审核或教务部新开课程审核：2025 年 12 月 31 日前；

3. 公共选修课开课申请：2026 年 1 月 7 日前；

4. 开课学院审批：2026 年 1 月 11 日前；

四、申报流程与操作步骤

（一）教师个人信息维护

1. 申报公选课的教师登录 zf.gdep.edu.cn，核对及完善归属部门、职称等教师个人信息。

2. 步骤：【信息维护】-【个人信息修改申请】-【+申请】，维护“教师基本信息”“教师时盒信息”等，点击【保存草稿】或【提交申请】。

(二) 教师任课资格申请

1. 【申请】-【课程任课资格申请(教师)】



2. 打开申请页面后，点击【+申请】



3. 点击【选择申请课程】-【>】



4. 查询课程，选择拟开设的课程，课程号以“000gzk”开头，学分为 2 分。

| 课程号 | 课程名称 | 学分 | 总学时 | 周学时 |
|------------|------------------|-----|-----|-----------------|
| 000gzk0021 | 舞蹈 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0031 | 人际交往语言艺术 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0041 | photoshop高级应用 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0061 | office高级应用 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0081 | 摄影与数码相机 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0091 | 多媒体软件应用 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0101 | 法语(上) | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0111 | Visual Basic程序设计 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0122 | 经济法案例评析 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |
| 000gzk0131 | 商务洽谈 | 2.0 | 32 | 理论(2.0)-实践(2.0) |

5. 设置允许开课的学期，同时勾选 1 和 2。



6. 设置允许开课的校区，勾选两个校区。



7. 输入内容后提交申请，联系专业负责人审核。

申请课程任课资格

| | |
|---|-------------------|
| *选择申请课程 | 多媒体软件应用(000gjxk0) |
| 课程英文名称 | |
| 学分 | |
| 课程归属 | |
| *开课学期 | 1,2 |
| 教学班容量 | |
| 申请原因 | |
| <input type="button" value="保存草稿"/> <input type="button" value="提交申请"/> <input type="button" value="关闭"/> | |

(三) 新开课程申请 (新增课程无需申请任课资格)。

如果课程库无该课程，需要新增课程，则执行“教师新开课程申请”流程：

(1) 教师：【申请】-【教师新开课程申请】-【新开申请】-填好课程信息，提交申请后联系专业负责人审核。

(2) 专业负责人: 【教学计划管理】-【课程库管理】-【教师通识课程审核】，审核后联系二级学院教学院长审核。

(3) 二级学院: 【教学计划管理】-【课程库管理】-【教师通识课程审核】。

(4) 二级学院审核后联系教务部教学运行科分配新开课课程号。

(四) 教师申请开设公共选修课(任课资格通过后即可申请开设公共选修课):

1. 【信息维护】-【通识选修课确认】



The screenshot shows a user interface for 'Information Maintenance'. At the top, there are two dropdown menus: 'Information Maintenance' and 'Grade'. Below them is a button labeled 'General Elective Course Confirmation'.

2. 点击【+增加】



The screenshot shows a row of buttons at the bottom of a page. The first button, which has a red circle around it, is labeled '+ 增加' (Add New). The other buttons are labeled '修改' (Modify), '删除' (Delete), '提交' (Submit), and '撤销申请' (Withdraw Application).

3. 选择课程后输入开课信息，点击【提交】，联系二级学院教学院长审批。

增加课程任务(课程任务学年学期：2024-2025年 2学期)

| | | | | |
|--|---------------------------|---------------------|-----------|-----------|
| 000gxk0091 | 多媒体软件应用 | 2.0 | 公共选修课 | 素养 |
| <p>课程代码: 000gxk0091 课程名称: 多媒体软件应用 学分: 2.0 周学时: 2.0(理论)-2.0(实践) 总学时: 32</p> | | | | |
| 上课学期 | 2 | * 校区 | 广州校区 | |
| * 开课学院 | 信息工程学院 | 选择开课的学院 | 学分 | 2.0 |
| * 周学时 | 4.0 | | | |
| * 教学班名称 | (2024-2025-2)-000gxk0091- | * 教学班人数 | 100 | 允许选课的最大人数 |
| * 任课教师 | 待选择 | 选择教师 | 选择老师和周次时间 | |
| 面向对象 | 未安排 | 可设置面向的学生或禁选的学生 > 清除 | | |
| * 场地类别 | 机房 ---请选择--- | 是否选课 | 选择 “是” | |
| 上课场地 | 实-1403 | > | 清除 | |
| 如需指定某间教室则在这里设置 | | | | |
| 考试形式 | ---请选择--- | 教学模式 | 中文教学 | |
| 考核方式 | 考查 | 考试方式 | ---请选择--- | |
| 是否使用课件 | 是 | 授课方式 | 面授讲课 | |
| * 课程性质 | 公共选修 | 课程类别 | 公共选修课 | |
| * 课程归属 | 素养 | 美术舞蹈音乐是美育 | 其他是素养 | |
| 不排课标记 | 排课 | 上课时间 | 星期五第5-8节 | |
| 选课备注 | | | | |
| 保存 提交 关闭 | | | | |

其中设置教师的步骤：点击【选择教师】后弹出教师和时间设置窗口，设置周次为1-8周，勾选时间，点击【确定】

选择教师

| 部门 | 全部 | 职工 | | |
|-------------------------------------|------------|----|----|--------|
| <input type="checkbox"/> | 教工号 | 姓名 | 职称 | 机构 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2018010101 | 王伟 | | 信息工程学院 |

1 共1页 | 4 | 1-1 共1条

上课时间

| 单周 | 双周 | 全选 | 全不选 | 必选 | (按Ctrl键点击可取消选择) | | | | | | | | | | | |
|----------|----|----|-----|----|-----------------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 星期五第5-8节 | | | | | | | | | | | | | | | | |

当前教师: (王伟)

| 教工号 | 姓名 | 类型 | 是否录入教师 | 上课内容 | 上课时间 |
|------------|----|----|----------------------------------|------|----------------|
| 2018010101 | 王伟 | 主讲 | <input checked="" type="radio"/> | | 2-9周[星期五第5-8节] |

确定 **关闭**

(五) 开课学院审批。

操作步骤: 【教学计划管理】 - 【通识选修课任务管理】 - 【通识选修课任务维护】，查询并勾选相关教学任务记录，点击右上角【审核】。

五、其它说明

1. 开课教师在课程库选择本人专长的课程，申请任课资格后才能开课，若要新增课程代码，须专业组织说课试讲并邀请督导参加，同时完成授课计划书、教案等教学资料。

2. 开课教师需在超星在线课程平台建课，录入课程介绍、教学目的、基本要求、课件、作业等相关教学资料。

超星课程平台网址: gpc.fanya.chaoxing.com/portal
机构账号登录: 用户名是教工号, 新用户手机号注册后
绑定单位。

3. 如需选课学生购买设备耗材教材等其他要求, 在“增加课程任务”的“选课备注”里输入相关说明。
4. 开课学院对课程的课件、教材、课程标准、授课计划书等教学内容进行审核, 符合教学质量要求才能开课。
5. 新开课或未讲授过同类课程的教师须在开课部门完成新开课申请, 做好试讲说课。开设公选课教师一般应具有讲师(中级)及以上职称, 或者具有硕士及以上学位。对个别不满足条件的老师, 开课部门应组织教学能力测评并参与教研活动, 符合教学要求才能开课。
6. 请各开课部门严格审核上课教师资质及课程教学基本文件, 选课学生人数达到开班要求后, 开课部门于上课前将审核后的课程标准、授课计划书等材料交教务部。
7. 学生第一轮选课后, 根据选课情况, 选课人数太少的课程不予开设, 教务部将开展第二轮补选, 请留意相关通知。

教务部

2025年12月22日