



SupWisdom Solutions

教学管理系统 课程认领使用手册

Version 1.0

Written By Shanghai SupWisdom Information Technology Co., LTD.

上海树维信息科技有限公司

©2018

All Rights Reserved

1. 课程认领

操作概论： 快捷入口----课程认领（支持模糊查询搜索拟认领课程）
----点击“课程认领”-----填写开课任务书-----保存（提交）-----可至“我的认领课程”查看。

课程认领小提示： 1.认领课程前须首先切换学年学期：在“学年学期”处选择“2018-2019 学年 2 学期”，并点击“切换学期”按钮。2.若查询不到拟认领的课程，请及时与该课程所属开课院部的教学科研办联系。

1.1. 课程认领操作说明

第一步：登陆老师账号进入教学管理系统，看到如图（1）展示，点击入口“快捷入口”的“课程认领”，（快捷入口是自行配置的，此次直接点击即可）出现如图（2）展示



（图 1）

第二步：如图（2）所示：左边是查询筛选条件，老师可以根据自己要上哪门课在查询条件搜索，可以通过“课程号”，“课程名称”“开课院系”来进行搜索。此处支持模糊查询，如图（3）我要搜索“法律心理学”课，可直接在“课程名称”输入“法律”二字，系统会智能找出课程名中带有“法律”二字的课程，选择要认领的课程即可。

您当前位置：课程认领

课程认领 我的认领课程

学年学期：2018-2019学年2学期 切换学期

查询条件

课程号：
课程名称：法律
开课院系：...

重置 查询

课程号	课程名称	开课院系	课程类别	课时	学分	操作
308010264	法律英语(一)	外国语学院	专业必修课	64	4	课程认领
402050060	环境法律诊所	民商经济法学院	专业选修课	80	0	课程认领
401020083	法律经济学	法学院	专业选修课	48	3	课程认领
401010012	少年越轨法律诊所	刑事司法学院	专业选修课	80	0	课程认领
401070082	西方法律思想史	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
423010102	法律职业行为规则	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
408000862	英美法律制度(英语双语)	外国语学院	专业选修课	32	2	课程认领
401060082	法律文献检索	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
401060062	系统法律语言学	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
401050072	法律写作	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
701070051	法律职业行为规则	法学院	双学士选修课	32	2	课程认领
407050222	法律语言学	人文学院	专业选修课	32	2	课程认领
401020032	中国法律史研讨课	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
406020922	商业法律环境与公司治理	商学院	专业选修课	32	2	课程认领
401020092	法律经济学(英语双语)	法学院	专业选修课	32	2	课程认领
401060052	法律与文学	法学院	专业选修课	32	2	课程认领

图（2）

学年学期：2018-2019学年2学期

查询条件

课程号：
课程名称：法律
开课院系：...

重置 查询

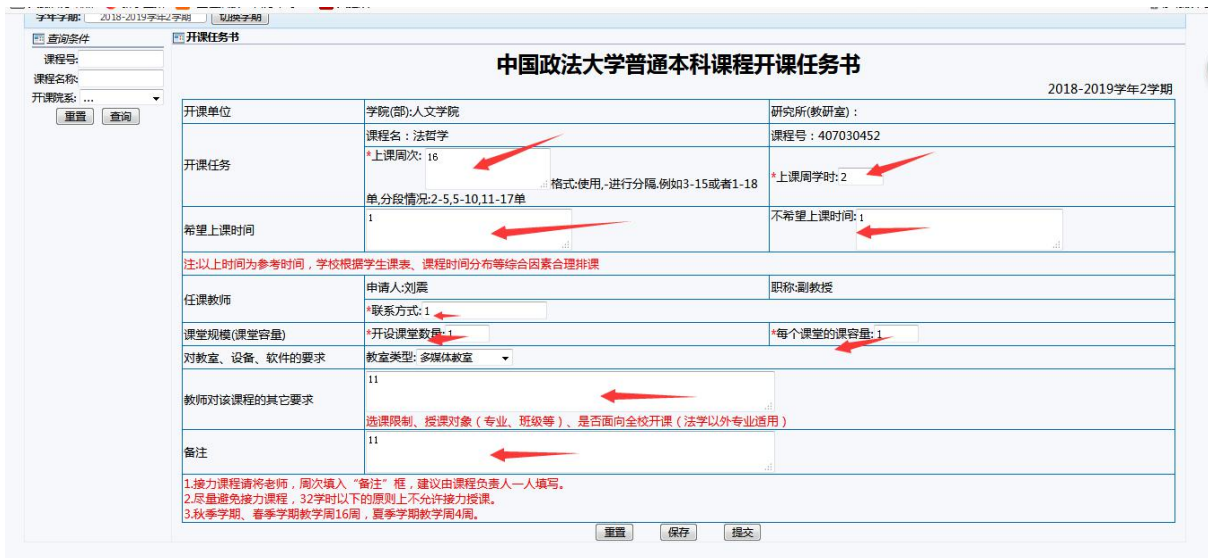
图（3）

如图（4）所示 点击 “课程认领”，进去



图（4）

第三步：点击“课程认领”后出现图（5）界面，此处可维护所有带“*”的项，如图（5）箭头所示。如果有相应的排课要求，可在文本框内填写，可以填写“希望上课的时间”，“不希望上课的时间”以及其他的要求。



图（5）

课堂规模(课堂容量)	*开设课堂数量: <input type="text"/>	*每个课堂的课容量: <input type="text"/>
对教室、设备、软件的要求	教室类型: <input type="text"/>	
教师对该课程的其它要求	<input type="text"/>	
备注	<input type="text"/>	

1. 接力课程请将老师, 周次填入“备注”框, 建议由课程负责人一人填写。
2. 尽量避免接力课程, 32学时以下的原则上不允许接力授课。
3. 秋季学期、春季学期教学周16周, 夏季学期教学周4周。

图（6）

填写注意事项:

1, “上课周次”: 意思是这门是哪几周上课, 填写时“-”等符号请用英文字符。
周次说明: 可填写 1-16 单 (单周上课), 1-16 双 (双周上课), 3-16 (3 到 16 周每周都上课), 如果有间隔周次 可维护 3-5、9-16。

2, 填写的“希望上课时间”和“不希望上课时间”均为参考时间, 学校根据学生课表、课程时间分布等综合因素合理排课。

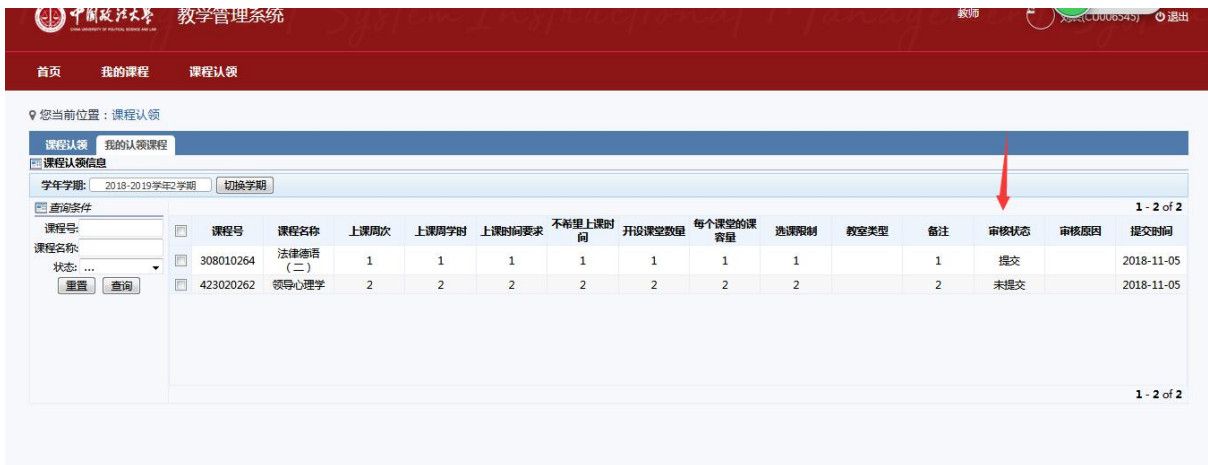
3, 填写完成后记得点“保存”或“提交”按钮。一旦提交, 就不允许再次修改。保存或提交后的记录可以到“我的认领课程”中查看 (保存之后的记录也可在此位置提交)。其中“重置”按钮请慎重操作, 是用于填写错误, 整体删除, 之前填写的信息不保存。

1.2. 课程认领查询

老师可以在我的认领课程看到认领的课程信息, 默认显示“已提交”, “未提交”, “通过”, “不通过” 这四种情况下的所有课程。

课程代码	课程名称	上课周次	上课周学时	上课时间要求	不希望上课时间	开设课堂数量	每个课堂的课容量	选课限制	教室类型	备注	审核状态	审核原因	提交时间
323020103	法律心理学	1	1	1		1	1				未提交		2018-1

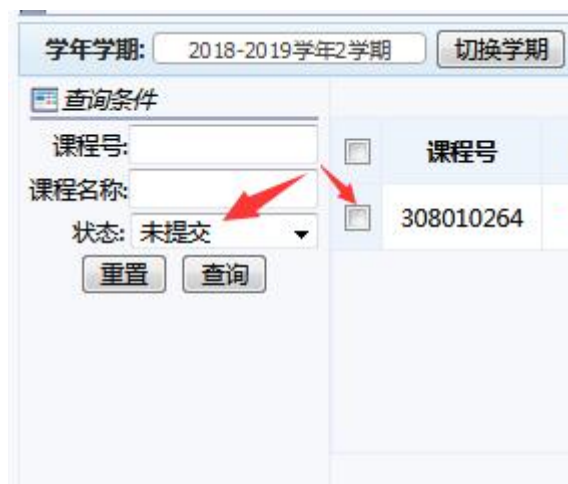
图（7）



图（8）

1.2.1 课程认领保存和提交

在状态那下拉框选择“未提交”，在课程号勾选，点查询 如图（9） 箭头所示



图（9）

如果需要修改，则点“修改”，如果将“未提交”状态的课程提交，则点“提交”按钮

点修改，进入修改页面，老师可以修改之前维护的内容，如图（10）所示。（注意：已提交的任务不允许修改） “已提交的但是未审批的”，可以点击“撤回”。

“审核通过的” 不允许“撤回”，也不允许“修改”

中国政法大学普通本科课程开课任务书

2018-2019学年2学期

开课单位	学院(部):法学院	研究所(教研室):
开课任务	课程名: 国家赔偿法	课程号: 401040022
	*上课周次: 1-11 <small>格式:使用,-进行分隔.例如3-15或者1-18单,分段情况:2-5,5-10,11-17单</small>	*上课周学时: 3
希望上课时间	周二上午	不希望上课时间: 周五下午
注:以上时间为参考时间, 学校根据学生课表、课程时间分布等综合因素合理排课		
任课教师	申请人: 测试	职称:
	*联系方式: 18500000000	
课堂规模(课堂容量)	*开设课堂数量: 2	*每个课堂的课容量: 30
对教室、设备、软件的要求	教室类型: 多媒体教室	
教师对该课程的其它要求	面向全校开课	
	选课限制、授课对象(专业、班级等)、是否面向全校开课(法学以外专业适用)	

图 (10)