

# 2026-2027-1 学期申报通识选修课教务系统 操作说明

各相关教师：

申请 26-27-1 学期通识选修课需要在教务系统完成“课程任课资格申请”和“通识选修课确认”两步。具体操作流程如下：

1. 登录沈阳师范大学网站，进行身份认证。

网址：<https://sso.synu.edu.cn/>

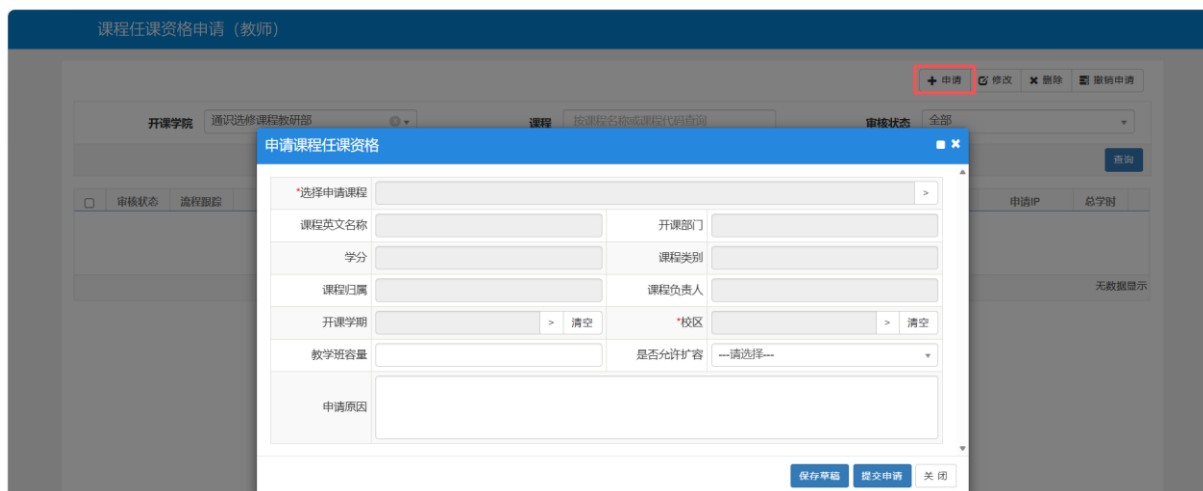
2.选择“教学管理信息平台（仅限校内使用）”



3.进入后点击项目栏“申请”中“课程任课资格申请（教师）”按键。



4.进入课程任课资格申请（教师）页面，点击页面右上角“+ 申请”，进入“申请课程任课资格页面”。



5.点击“选择申请课程”，进入“选课课程”页面，开课部门选“通识选修课教研部”、课程性质选“通识选修”、课程名称可以输入课程名称（以《中国旅游地理》为例），也可以填写课程号，然后点击“查询”，选中课程，点击“确定”。



6.进入申请课程任课资格页面，依次填写各项，“校区”为必填项，其他项为选填项，填好后点击“提交申请”，显示“提交成功”，点击“确定”。

成功提示

提交成功!

确定

保存草稿 提交申请 关闭

7.返回“课程任课资格申请（教师）”页面后，显示一条待审核记录，说明本次申请资格完成。

审核状态	流程跟踪	课程名称	开课学期	校区	教学班容量	是否允许扩容	申请时间	申请原因	申请IP	总学时
待审核	流程跟踪	中国旅游地理(25701630)	1,2	主校区	120	是	2026-05-20 16:07:...		192.168.186.200	30

8.待教务处对任课资格审核通过后（预计两天），再次登录教务系统，选择信息维护栏目下的“通识选修课确认”。

教学管理信息平台

申请 信息维护 成绩 信息查询 教学评价 教学建设 顶岗实习 毕业论文

我的应用

- 通识选修课确认
- 教学日历维护
- 项目报名审核
- 教师教学点名
- 学生实习管理
- 个人信息修改申请

场地预约申请

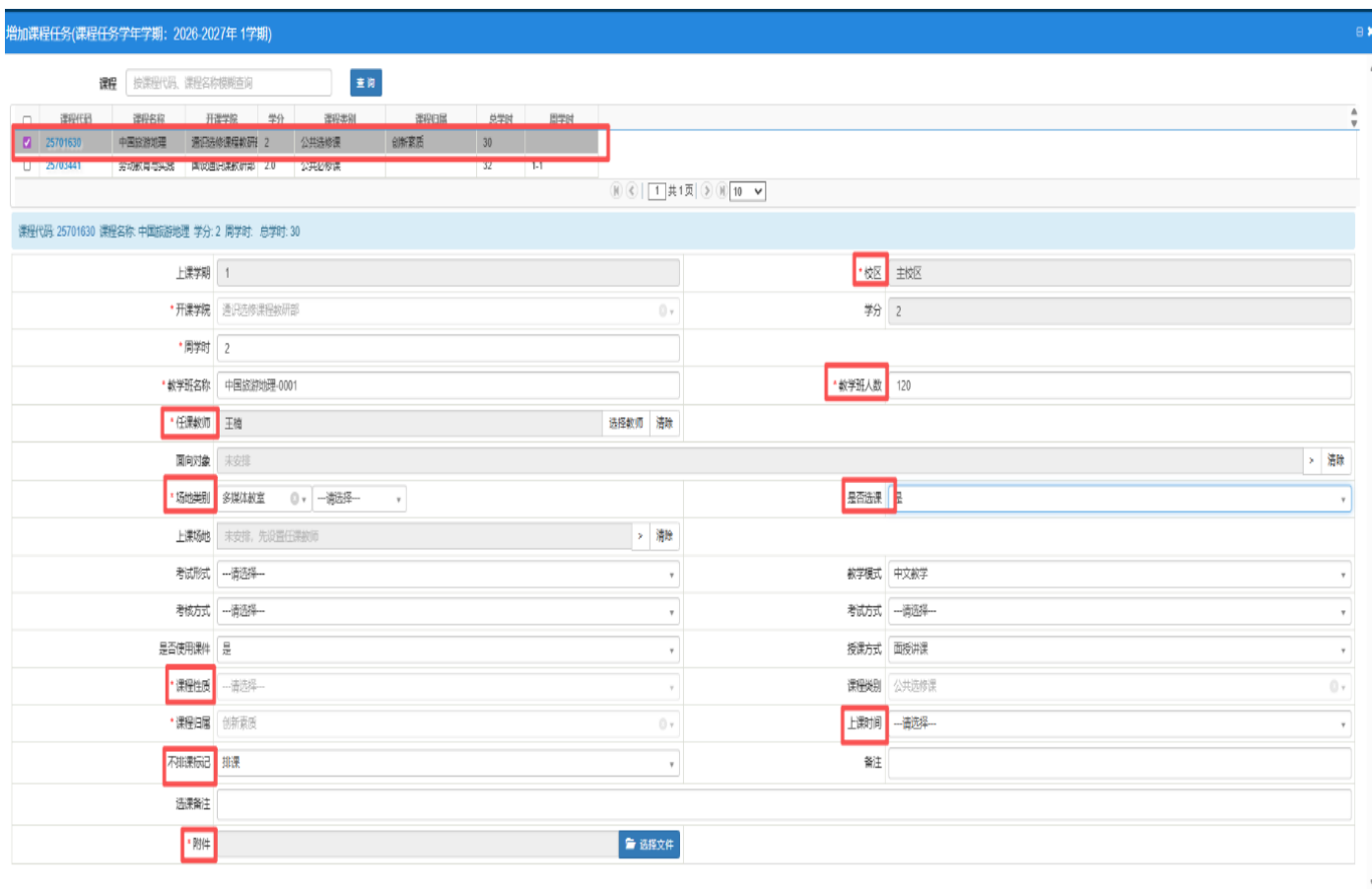
教师

教务处

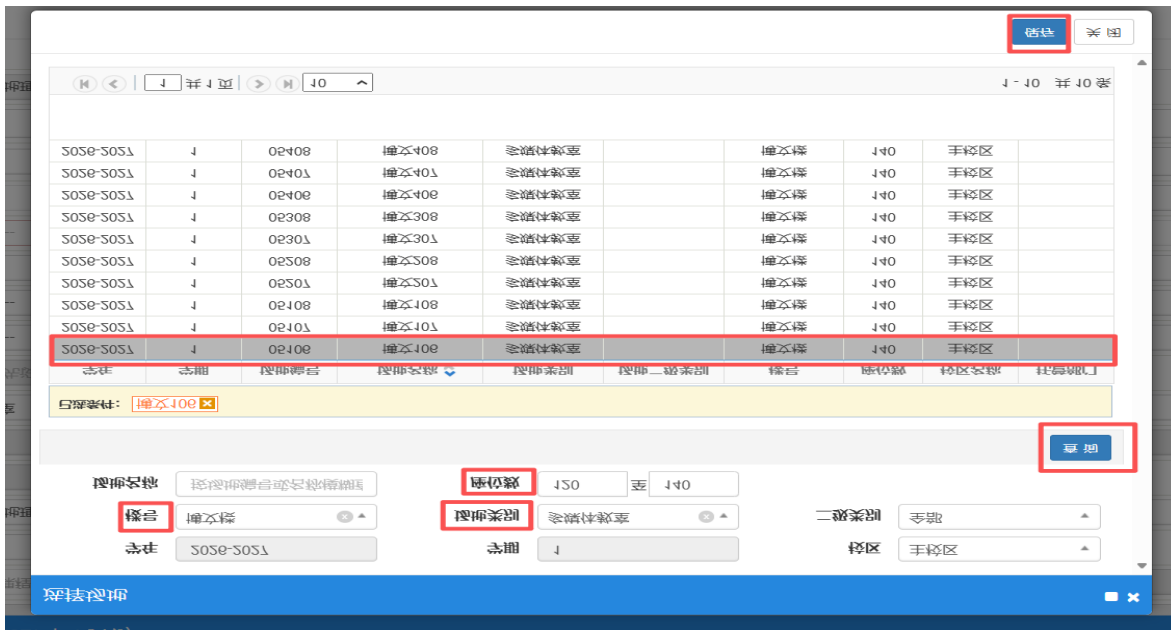
9.进入“通识选修课确认”页面后点击“+增加”。



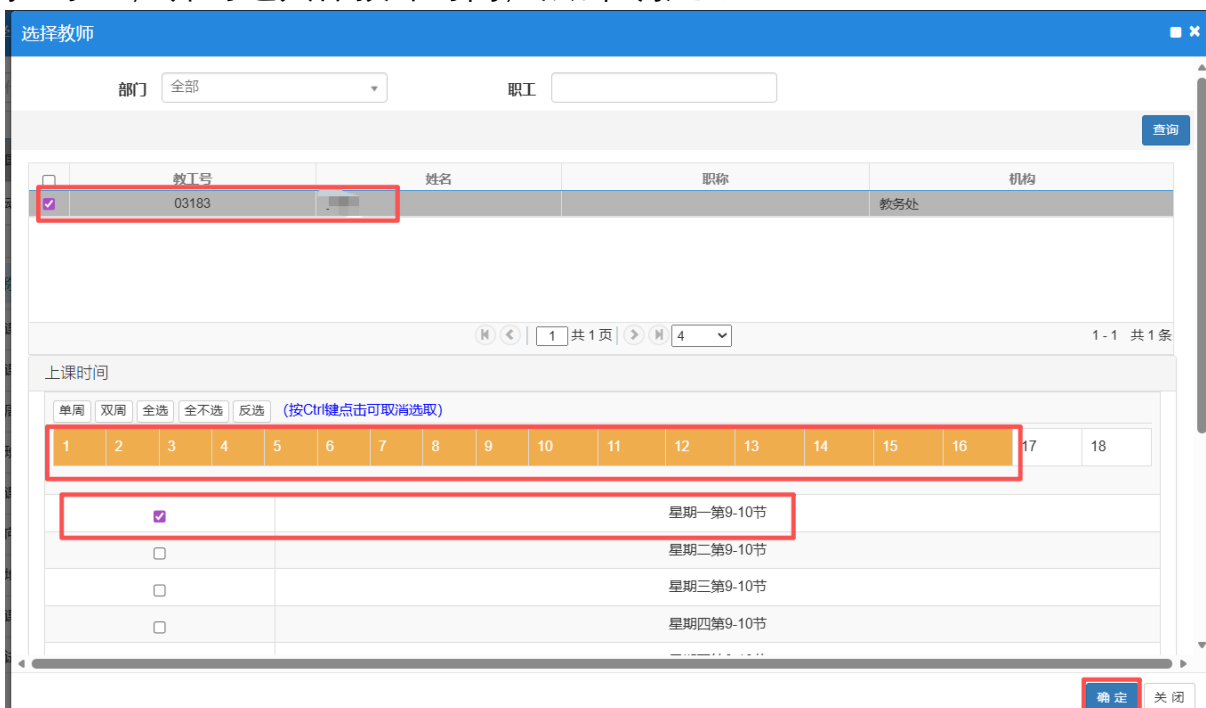
10.进入“增加课程任务（课程任务学年学期：2026-2027年1学期）”页面，选择申请课程，具体填写相关信息，带\*的是必填项，其他为选填项。不排课标记一项线下课选“排课”，网课（无授课时间地点）选“不排课”；是否选课，填“是”。



其中场地类别根据课程需要填写，理论课选“多媒体教室”；上课场地选择楼号、场地类别、座位数、点击“查询”，弹出所有符合条件的教学场地，选择具体教室，点击“保存”。



任课教师一项，点击“选择教师”，出现以下页面，选择老师，上课周从 1 拉到 16，并勾选具体授课时间，点击“确定”。



“附件”一栏，要将申报附件 2-4（详见通知）填好签字盖章后，转为 PDF 文件，并与附件 5 以压缩文件格式上传。

以上信息都填好后，点击“保存”、“提交”，完成本次课程申报。