



1. 教研室负责人登陆教务新教务系统管理端以后，依次点击“课务管理” → “开课安排管理” → “重修开班安排”，进入填报重修任务界面；
2. 选择“开课单位”、“教研室”后，点击“查询”键，开始分配重修任务。

<input type="checkbox"/>	序号	学年学期	通知单编号	课程号	课程名称	学分	上课学时	课程属性	开课单位	教研室	校区	选课人数	教工号	教师	时间	操作
<input type="checkbox"/>	1	2022-2023-1	202220231005444	105010003	病原生物学与医学免疫...	3		必修	运动医学与健康学院	西医教研室		9			13-14周星期日下午	编辑
<input type="checkbox"/>	2	2022-2023-1	202220231005364	105010110	西医诊断学	3.5		必修	运动医学与健康学院	西医教研室		11			13-15周星期日下午	编辑
<input type="checkbox"/>	3	2022-2023-1	202220231005376	105010116	药理学	2		必修	运动医学与健康学院	西医教研室		4			13-15周星期日上午	编辑
<input type="checkbox"/>	4	2022-2023-1	202220231005555	105010189	西医内科学	4		必修	运动医学与健康学院	西医教研室		1			13-15周星期日下午	编辑
<input type="checkbox"/>	5	2022-2023-1	202220231005489	105020055	西医内科学	2		限选	运动医学与健康学院	西医教研室		1			13-15周星期日下午	编辑
<input type="checkbox"/>	6	2022-2023-1	202220231005531	105020062	药理学	3		限选	运动医学与健康学院	西医教研室		2			13-15周星期日上午	编辑
<input type="checkbox"/>	7	2022-2023-1	202220231005467	105030004	大学生健康教育	1		任选	运动医学与健康学院	西医教研室		11			14-15周星期二晚上	编辑

编辑·成都体育学院教务处

时间* 13-14周星期日下午16:00-17:30

地点* A302

教师

上课学时

备注

教职工选择·成都体育学院教务处

重新查找 --请选择-- 像 请输入内容 并且 查找

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	教工号	所属单位	所属教研室	职称	学历
<input type="checkbox"/>	1	彭健	100015	体育教育学院		副研究员	
<input type="checkbox"/>	2	黄燕	100119	体育教育学院		高级会计师	
<input type="checkbox"/>	3	李晓峰	100122	体育教育学院	田径教研室	讲师	
<input type="checkbox"/>	4	杨彪	100169	体育教育学院		讲师	
<input type="checkbox"/>	5	张智祥	100170	体育教育学院	体操教研室	讲师	
<input type="checkbox"/>	6	柴云梅	100309	体育教育学院	学校体育与...	副教授	
<input type="checkbox"/>	7	陈小伟	100310	体育教育学院	田径教研室	副教授	
<input type="checkbox"/>	8	陈宇	100311	体育教育学院		副教授	
<input type="checkbox"/>	9	胡惠芳	100321	体育教育学院	学校体育与...	副教授	
<input type="checkbox"/>	10	胡雪春	100322	体育教育学院	田径教研室	副教授	
<input type="checkbox"/>	11	黄锦成	100323	体育教育学院	排球教研室	教授	

1页/4页 总1681条 500条/页 << < 1 > >>

- 1.进入重修填报界面后，选择相应的课程，点击课程信息右侧“编辑”键，开始填报教师；
- 2.根据弹窗顺序，点击“选择”键，查找到相应的任课教师，点击“确定”键完成填报。