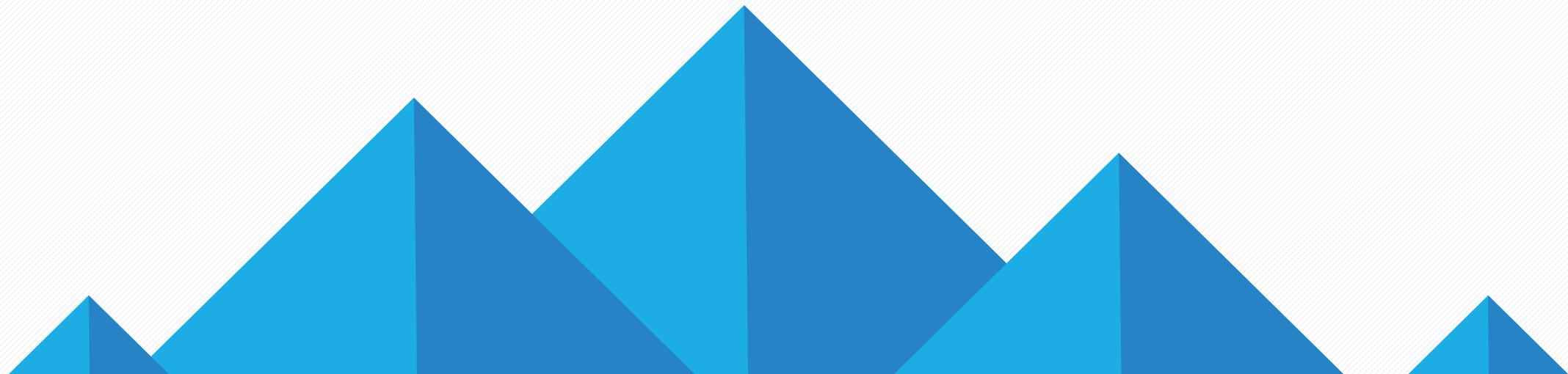


北京中医药大学
良乡校区公共教学楼学术报告厅
借用流程



一、登陆教务系统

☆ | http://jw.bucm.edu.cn/Login.do?method=logon

1. 网址栏输入 **jw.bucm.edu.cn** 进入教务系统



北京中医药大学综合教务管理系统

教务综合管理信息系统

用户名:

密 码:

验证码: 

登 录

[找回学生密码](#)

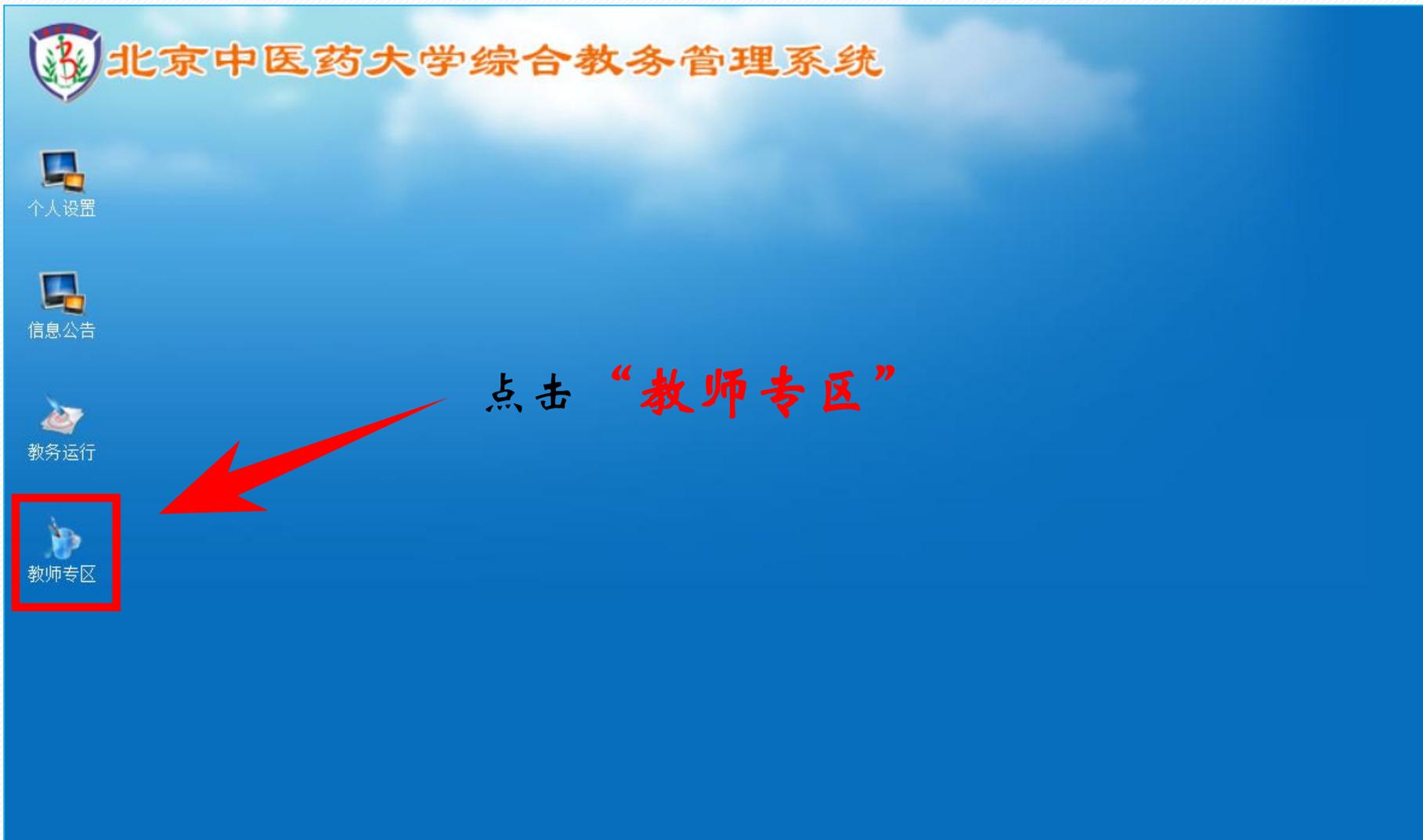
[下载加密狗驱动](#)

在线用户数: 24 人 技术支持 强智科技

2. 登陆自己的账号
密码

- 关于2018年度教育科研课题立项答辩材料变更的紧急通知
- 关于2018级本科生转专业工作安排的通知（第一轮）
- 关于全日制本（专）科在校生成绩单自助打印机正式上线运行的通知

二、点击教师专区





1. 点击“课表信息”中的“查询教室借用”，出现右侧界面

教师专区

B:课表信息 >> 教室信息查询

- 01:个人课表
- 02:个人调课由请
- 03:查询教室借用**
- 04:成绩登分册
- 05:全校课表
- 06:教室借用记录

C:考务结果查询 >>

D:成绩管理 >>

E:教学评价 >>

F:教学工作量 >>

G:教师信息 >>

H:毕业设计 >>

I:教材选用 >>

J:学科竞赛 >>

K:实验教学 >>

L:教育科研 >>

M:临床实习 >>

N:试题库系统 >>

O:质量工程管理 >>

学期: 2018-2019-1 校区: ---请选择--- 教学区: ---请选择--- 教学楼: ---请选择---
教室: ---请选择--- 人数: = 教室状态: -请选择- 借用院系: ---请选择---
周次: -请选择- 至 -请选择- 星期: ---请选择 至 ---请选择 节次: -请选择- 至 -请选择- 查询 打印

星期	星期一			星期二			星期三			星期四			星期五			星期六			星期日											
教室名称 (座位/考试座位)	01	03	05	07	09	11	01	03	05	07	09	11	01	03	05	07	09	11	01	03	05	07	09	11	01	03	05	07	09	11

符号说明: L 临时调课; G 固定调课; 空闲; K 考试; X 锁定; J 借用; ◆ 正常上课;

批量借用教室

2. 分别按顺序填写：学期、校区、教学区、周次（教学周次）、星期、节次

教师专区

B:课表信息

- 01:个人课表
- 02:个人调课申请
- 03:查询教室借用
- 04:成绩登分册
- 05:全校课表
- 06:教室借用记录

C:考务结果查询

D:成绩管理

E:教学评价

F:教学工作量

G:教师信息

H:毕业设计

I:教材选用

J:学科竞赛

K:实验教学

L:教育科研

M:临床实习

N:试题库系统

O:质量工程管理

空闲教室信息查询

学期: 2018-2019-1

校区: 良乡校区

教学区: 报告厅

教室: ---请选择---

人数: =

教室状态: -请选择-

周次: 第1周 至 第1周

星期: 星期一 至 星期一

节次: 第一节 至 第四节

教学楼: ---请选择---

借用院系: ---请选择---

星期	节次	教室名称 (座位/考试座位)	01	02	03	04
		<input type="checkbox"/> 学术报告厅 (教学楼) (215/215)				

符号说明: L 临时调课; G 固定调课; 空闲; K 考试; X 锁定; J 借用; ◆ 正常上课;

批量借用教室

备注

第一、二节课为8:30-10:00
第三、四节课为10:30-12:00
第五、六节课为13:30-15:00
第七、八节课为15:30-17:00

3. 点击“查询”



教师专区

B:课表信息

- 01:个人课表
- 02:个人调课申请
- 03:查询教室借用
- 04:成绩登分册
- 05:全校课表
- 06:教室借用记录

C:考务结果查询

D:成绩管理

E:教学评价

F:教学工作量

G:教师信息

H:毕业设计

I:教材选用

J:学科竞赛

K:实验教学

L:教育科研

M:临床实习

N:试题库系统

O:质量工程管理

空闲教室信息查询

学期: 2018-2019-1 校区: 良乡校区 教学区: 报告厅 教学楼: ---请选择---

教室: ---请选择--- 人数: = 教室状态: -请选择- 借用院系: ---请选择---

周次: 第1周 至 第1周 星期: 星期一 至 星期一 节次: 第一节 至 第四节 查询 打印

星期	节次	星期一
	教室名称 (座位/考试座位)	01 03 02 04
	<input checked="" type="checkbox"/> 学术报告厅 (教学楼) (215/215)	
符号说明: L 临时调课; G 固定调课; 空闲; K 考试; X 锁定; J 借用; ◆ 正常上课;		
<input type="checkbox"/> 批量借用教室		

4. 在“学术报告厅”前打勾

5. 点击“批量借用教室”

6.弹出下框，申请部门与申请人系统自动输入，填写**申请星期**、**申请时间**（申请时间例如：01020304为第一节到第四节课）

教师专区

B:课表信息

- 01:个人课表
- 02:个人调课申请
- 03:查询教室借用
- 04:成绩登分册
- 05:全校课表
- 06:教室借用记录

C:考务结果查询

D:成绩管理

E:教学评价

F:教学工作量

G:教师信息

H:毕业设计

I:教材选用

J:学科竞赛

K:实验教学

L:教育科研

M:临床实习

N:试题库系统

O:质量工程管理

空闲教室信息查询

学期: 2018-2019-1

教室: ----请选择----

周次: 第1周 至 第1周

增加教室借用:北京中医药大学.版权所有 -- 网页对话框

http://202.204.42.207/jiaowu/kxjsgl/kxjsgl.do?method=toPIKxjs>

返回

增加教室借用 [学年学期:2018-2019-1]

申请部门:

申请人:

申请教室: 学术报告厅 (教学楼),

申请星期:

↑(如:1,2,4-6表示星期1、2、4、5、6)

申请时间:

↑(如:0102表示第1、2节)

申请周次: 1-1

↑(如:1-8,10-18)

借用标志: 单双周

类型: 短期借用 长期借用 锁定

用途:

是否使用多媒体: ----请选择----

文件上传: 浏览...

保存

星期	星期一
	01 03
	02 04



教师专区

B:课表信息 >>

- 01:个人课表
- 02:个人调课申请
- 03:查询教室借用
- 04:成绩登分册
- 05:全校课表
- 06:教室借用记录

C:考务结果查询 >>

D:成绩管理 >>

E:教学评价 >>

F:教学工作量 >>

G:教师信息 >>

H:毕业设计 >>

I:教材选用 >>

J:学科竞赛 >>

K:实验教学 >>

L:教育科研 >>

M:临床实习 >>

N:题库系统 >>

O:质量工程管理 >>

空闲教室信息查询

学期: 2018-2019-1

教室: ---请选择---

周次: 第1周 至 第1周

增加教室借用:北京中医药大学 版权所有 -- 网页对话框

http://202.204.42.207/jiaowu/kxjsjgl/kxjsjgl.do?method=toPIKxjs

返回

增加教室借用 [学年学期:2018-2019-1]

申请部门:

申请人:

申请教室: 学术报告厅 (教学楼),

申请星期: *

↑(如:1,2,4-6表示星期1、2、4、5、6)

申请时间: *

↑(如:0102表示第1、2节)

申请周次: 1-1

↑(如:1-8,10-18)

借用标志: 单双周

类型: 短期借用 长期借用 锁定

用途: *

是否使用多媒体: ---请选择---

文件上传: 浏览...

保存

教学楼: ---请选择---

借用院系: ---请选择---

至 第四节

查询 打印

星期	星期一
	01 03
	02 04

学术报告厅 (教学楼)
(215/215)

符号说明: L 临时调课

批量借用教室

7.请在【用途】栏**详细**填写借用信息，借用信息包含：
(活动内容+参加人员+人数+负责人+负责人手机号)

点击保存

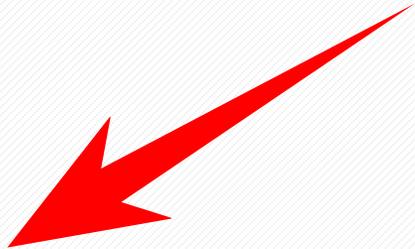
三、填写“借用申请表”

北京中医药大学良乡校区东院公共教学楼学术报告厅借用申请表

填表前请阅读：
 1、请先在教务管理系统（jw.bucm.edu.cn）中向所属院系公共教学报报告厅的借用申请，教务系统中报告厅的借用申请会在教务管理中心收到此表后审核通过，如未提交此表，那么教务系统中良乡公共教学楼的报告厅借用申请是无效的。
 2、学术报告厅仅为专家讲学活动提供录像支持，根据学校要求，申请部门提出录像支持即同意在学校官方教学平台上使用该项报学视频资源，申请部门需提供相关讲学主讲人的简介及当天主讲内容的说明，申请部门需对讲学内容做好审核，确有不适宜上发布的内容请在讲学前两周3个工作日内告知教务处良乡教务管理中心（52598684），如属违规录像资源，申请活动将在3个工作日内提出处理，否则不予保留，本表申请一经录入

申请单位			
使用用途	活动名称		
	内容简介 (借助内容、参与人员及人数，如有校外人员参加，请详细填写校外人员所在单位介绍、校外人员个人简介等信息)		
借用教室及时间	教室名称	借用教学周周次、星期、节次	是否录像
	报告厅	教学周第__周次 星期__ 节次__	是 否
	已在教务管理系统借用的分会场教室号		
现场负责老师签字：		办公室电话：	手机：
审批	申请部门负责人意见： 签字（盖章）： 日期： 年 月 日		
	良乡校区保卫处意见： 签字： 日期： 年 月 日		
	教务处良乡校区教室管理中心意见： 签字（盖章）： 日期： 年 月 日		

请**完整**填写《北京中医药大学良乡校区东院公共教学楼学术报告厅借用申请表》，打印为**纸质版**，由各负责人**签字**后并盖部门章后提交到教务处。



感谢观看

THANK YOU FOR YOUR WATCHING

