关于调停课业务办理线上试运行的通知

各教学单位、任课教师：

为了响应政府“零跑腿”、“一次办好”服务理念，方便任课教师调停课业务办理，同时避免后续补课时教室时间冲突以及督导听课跑空现象发生，现将调停课、更换任课教师业务调整到线上进行，凡进行以上业务的任课教师请登陆教务系统“教师教务”模块提交申请，系统自动根据流程周转，省去老师跑腿麻烦。

同时，为加强课堂教学纪律，保证教学质量，各任课教师应尽量避免办理调停课，各教学单位分管教学负责人应严格审核调停课申请，确保我校教学工作的有序进行。

为了保障此次业务调整的顺利进行，特做以下几点说明：

1、具体调课操作流程请任课教师登陆教务系统查看。

2、网上调停课周转流程

任课教师发起 课程所在单位教学秘书 课程所在单位教学负责人 学生所在学院教学负责人 教务处

3、**各教学单位分管教学负责人以及教学秘书老师应及时审核老师提交的调课申请，与教务处一起服务好老师的调停课工作**。

4、任课教师提交调课申请前必须与所授课堂学生核实所调时段有无上机、听力、课程实验等未在系统里排课的课程，否则，造成冲突的所提交申请无效。

5、周三下午为学生班级例会时段，调课时请尽量避开此时段，确需在此时段上课的请提前与学生所在学院协商并在调课原因中写明“已协商”，否则不予通过。

6、由于学校大部分教室为大一学生的自习室，调整到周三下午或晚上的申请选择教室时长清校区尽量选择2号楼D座或2号楼A、B、C座的160人的教室，无影山校区请选择多媒体教学楼教室。

7、长清校区调整到周末上课的尽量选择1号楼C座、2号楼D座和土木楼的教室。

教务处

2019年4月25日