

课程表、教学任务调整在线申请说明

一、课程表、教学任务调整

（一）调整原因

课程表调整申请是对整学期的课表进行时间、地点等情况的调整，一般适用于因课表安排不科学合理或其他特殊情况确需调整的，经本人提出申请，课程承担单位、教务处审核批准后，给予调整。

教学任务调整申请是对原任课教师经学校批准离校访学、进修或其他公务活动，本学期内不能返校继续完成教学任务，或原任课教师因病或个人其他原因，较长时间不能坚持上课，经本人提出申请，课程承担单位、教务处审核批准后，给予调整。

（二）调整原则

- 1.调整后课程表上课时间，应安排在星期一至星期五，在正常教学时间内；
- 2.不得将上午 1/2 节的课程调至其他时间，确需调整必须与其他课程对调，尽量不安排在 7/8 节；
- 3.调整后的班级课表必须分布均匀，不得过于集中；
- 4.为保证教学质量，教学任务调整后的任课教师原则上应安排课程教学团队其他有教学经验及专业背景的教师，应能胜任教学任务；
- 5.教学任务调整后的任课教师每天的教学时数原则上不超过 6 学时。

二、课程表、教学任务调整申请步骤（注：适用于教师非临时性课表调整、**不适用于教师日常临时性调停课**）

第一步：进入“马上办”服务大厅，在**常用服务**中点击“更多”一找到课程表调整、教学任务调整申请：



第二步：按需进入课程表（非临时性换时间、地点）、教学任务（非临时性更换教师）调整申请

课程表调整申请表

编号: Q/NJXX-QR-31-2000

开课部门: 电子信息学院 智能制造学院 智能交通学院 人工智能学院 网络与通信学院 数字商务学院 数字艺术学院 土资学院 创新创业学院 素质教育部 马克思主义学院 体育部 心理健康中心 教育培训学院

学年学期: 2020-2021学年第1学期

申请人: 杨益娟

联系电话: 18951710926

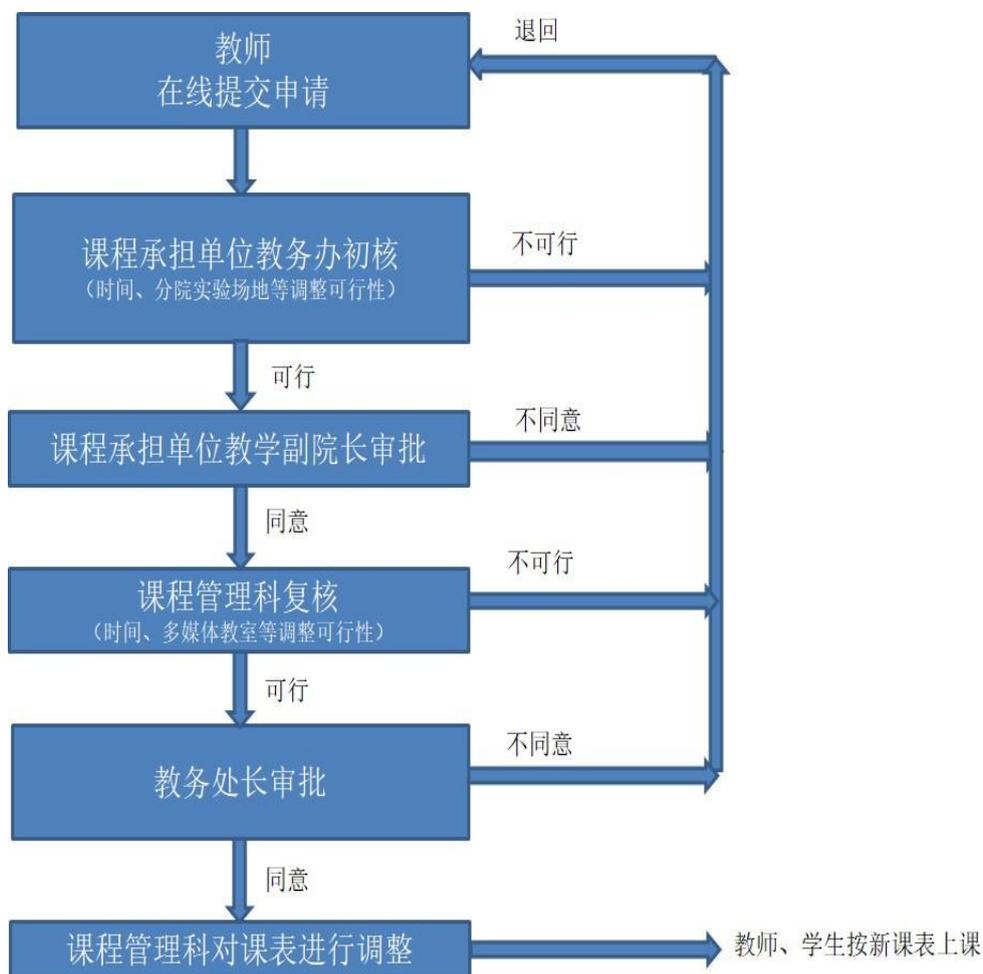
调整原因

原星期	原节次	原地点	新星期	新节次	新地点

填表说明:

1. 开课部门务必选择课程所属承担单位;
2. 申请人: 校内教师需由本人填写, 外聘教师可委托校内教师代为填写;
3. 下学期开始, 系统排课理论课时自动避开实训周, 所以实训周排定的周次不作调整;
4. 申请原因: 写清楚调整原因, 如由本校老师代外聘老师填写的, 请在调整原因处另外说明下代***老师办理。

三、课程表、教学任务调整申请审核流程



教师申请后可在个人中心—已发事项中关注办理动向，如果已办结可重新查询课表。



我收到的 我发出的 事项公示



序号	事项	进行中	已结案	草稿箱	最新审批时间	最近更新时间
1	【公司】 裁资处	0	30	2	2020-07-15 15:07	18 分钟前
2	【oa】 OA印章申请	0	2	0	2020-07-09 16:03	6 天前
3	【oa】 OA固资业务申请	0	1	0	2020-07-08 16:02	6 天前
4	【制度】 进物类开安申请	0	2	0	2020-07-07 21:02	8 天前
5	【采购系统】 采购系统	0	1	1	2020-06-30 10:58	15 天前
6	【公司】 裁资处行政通知	0	4	0	2020-04-09 11:20	3 个月前

表示您已提交，流程正在办理中的

表示您提交的申请已办结的

表示您只是填写，申请尚未提交