

## 附件 2

### 教师网上申请调课、停课、补课流程

教师在教务管理系统中，进行网上申请调停课的方法与流程如下：

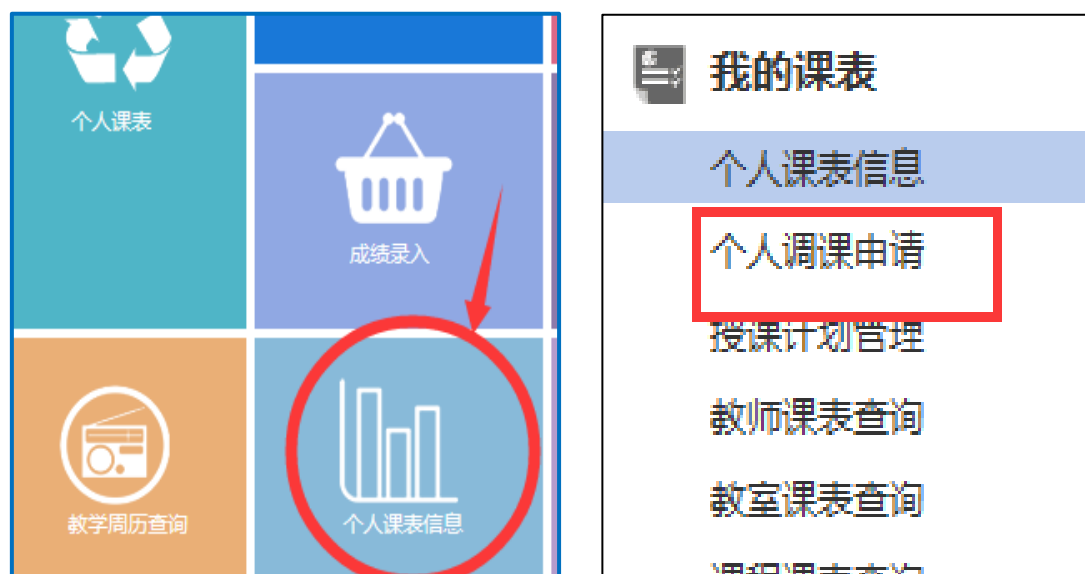
#### 一、 登录系统

输入网址 <http://jwglxt.qau.edu.cn/>，进入用户登录界面，输入用户名、密码和验证码进入系统。



#### 二、 申请调停课

1、教师进入个人系统中后，点击“个人课表信息”，进入页面点击“个人课表调课申请”。



2、选择学期后，点击查询，出现课程信息。根据需要调停课的时间点击后面的“调课申请”。

教学考评

调课申请

学年学期：

2018-2019-1

查询

个人调课申请

授课信息：

课程名称	周次	单双周	上课时间	上课地点	上课班级	操作
作物育种学总论	3-5,7-14	全周	50607	F104	烟草1501	调课申请

3、通过查看班级课表，填写具体信息，“可用时间”、“可用教室”和调课原因，这三项必须填写。点击“保存”。

表信息 » 个人调课申请

教师：张丽娟 

查看教师课表

所在院系：

名称：作物育种学II

班级：农学1404,农学1403 

查看班级课表

调课方案

调课类型：

部分调课

原上课周次：

4

调整至新上课周次：

5

时间：

10102

可用时间

地点：

A404

可用教室

单双周：

全部

单双周：

单周

原因：

放假补课

☒ 保存时检查冲突

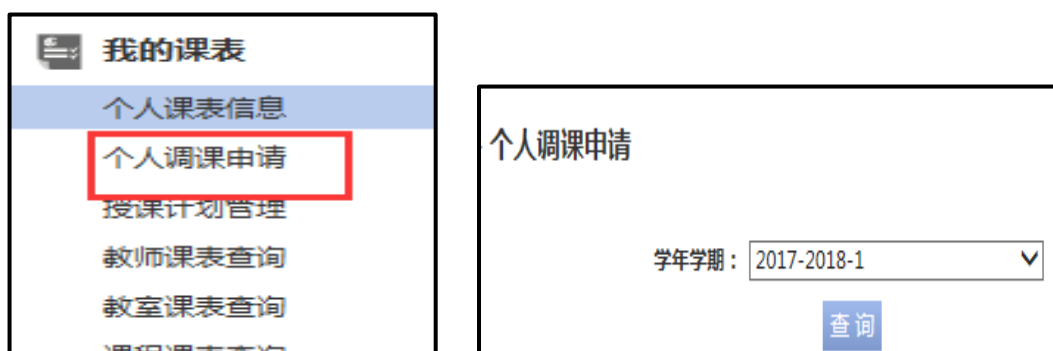
保存

返回



### 三、送审

保存成功后，再次点击“个人调课申请”，选择学期，点击“查询”；  
将申请调停课的信息，点击“送审”，完成系统中调、停补课申请。



课表信息 » 个人调课申请

2017-2018-1, 授课信息：

课程编号	课程名称	周次	单双周	上课时间	上课地点	上课班级	操作
B015039	作物育种学总论	3-5,7-14	全周	50607	F104	烟草1501	已申请
B015039	作物育种学总论	3-5,7-14	全周	20607	F104	烟草1501	已申请

信息列表：

课程编号	课程名称	周次	单双周	调后时间	调后地点	调课类型	上课班级	状态	操作
B015039	作物育种学总论	3-5,7-14	全周	60102	A301	部分调课	烟草1501	待送审	<div> <div>修删</div> <div>送审</div> </div>

四、将调课信息通知教学秘书，待教学院长和教学秘书审核批准后，及时通知学生。