

河北北方学院教务处

北院教函〔2026〕8号

河北北方学院关于启用线上调课的通知

各教学单位：

为进一步优化管理流程，提高工作质效，更好地服务师生，本着“数据多跑路、师生少跑腿”的原则，自第4教学周开始，课程调课统一通过教务系统线上办理，原纸质调课审批单不再使用，具体事宜通知如下。

一、线上调课流程

（一）申请

任课教师登录教务系统申请调课，调课提交后请及时联系教研室（系）主任等审核人审核。

（二）审核

审核流程仍沿用原线下调课审核流程，审核后提交教务处备案。具体审核流程为：教师提交申请→教研室（系）主任审核→学院教学科审核→主管教学副院长审核→教务处审核备案。

教务系统线上调课操作指南见附件。

二、工作要求

(一)所有调课申请原则上要提前1天办理完成。调课请写明调课原因。

(二)每学期第19、20教学周为考试周，调整后的授课时间应在第19周前完成，且不与实习实训安排冲突。

(三)审核人不予通过的调课申请要及时退回至申请人，并注明原因。

(四)各教学单位应严把审核关，非必要不调课，确保教学运行稳定。

三、其他

(一)教研室(系)主任可查看本单位所有待审核的调课，请严格按照课程所属教研室(系)审核调课，如误审其他教研室(系)课程请及时撤回。

(二)线上调课已经过充分测试，万一使用过程中遇偶发问题，希望各位老师理解并及时反馈至教务处。

联系人：袁老师、李老师

联系电话：0313-4029161

附件(电子版)：教务系统线上调课操作指南

