## 研究生教学调停课流程介绍(线上版)

为深入贯彻"我为群众办实事"实践活动精神,落实学校"三保 一争"要求,更加便利我校研究生授课教师办理调停课相关事务,学 校内网综合服务门户——网上办事大厅发布了《研究生教学调停课申 请》(线上版),旨在结合学校研究生教学管理工作运行实际,以更 高效率服务研究生教学调停课工作,让"数据多跑路,师生少跑腿"。 现将线上申请调停课流程介绍如下:

第一步: 登录北京工业大学内网综合服务门户:

https://cas.bjut.edu.cn/login。



第二步:点击"网上办事"。

## 第三步:点击"研究生院"。

	—— 网上办事大厅 ——				
	请输入想搜索的关键字				
e da					
37: 全部 (158) 党委党建工作处 (巡察工作力公室) (の) 第二部 学生教授中央(())	党政办公室(2) 保密委员会办公室(0) 党委组织部(党校)(1)				
国际交流合作处、港澳台事务办公室(4) 财务处(27)	基建修缮处(2) 审计处(0) 信息化处、网络与信息技术中心(12) j				
信息学部(0) 环境与生命学部(1) 理学部(0) 经	济与管理学院(1) 体育教学部(0) 艺术设计学院(2) 国际学院(6)				
图书馆(7) 档案馆(校史馆)(2) 场馆管理中心(0)	校医院(1) 北工大投资管理有限公司(2) 素质教育学院(国家大学)				
其他(0)					

第四步:点击"研究生教学调停课申请",进入研究生教学调停课申请界面,点击"立即申请"。





第五步:填写下图信息:1、申请人信息栏自动带出相关信息,检查 联系电话是否正确。如未自动带出,请手工填写申请人手机号,如不 正确,请手工修改。

 2、填写课程名称、课程编码、勾选调课类别、根据实际调停课需求 填写相关栏位,改线上课程需填写平台、会议号及密码(若设置)。
 3、填写调停课原因,请任课老师据实填写,若勾选学部(院)批准的外出参会或交流活动,需上传相关证明材料。

研究生教学调停课申请表

请人信息											
姓名		1000			工号						
所在部门					申请时间				2022年11月04日		
联系电话											
停课信息	1										
开课学部 (院)	研究生院 *			当前学期				2022-2023-1			
课程名称			*	课程编码			七位课程代码-1-2位编号代码				
调课类别	回更	與教师 🗌 貝	<b>巨换地</b> 点	□ 调	整时间	□ 转;	为线上说	₹782 - 122	〕临时停课	ą	
原任课教师		击搜索用户	Q		Iđ	1					
								删除	添加	复制	
现任课教师	点	击搜索用户	Q		工号	27					
		0		截图	(Alt + A)			删除	添加	复制	
原上课时间、场地	第	ХХ	周	星期		第	Х	X †	5	素	
					2 2			删除	添加	复制	
调课后时间、场地	第	ХХ	周	星期		第	Х	X	5		
	00	12			10			删除	添加	复制	
线上课程所在平台					会议	5					
	1							删除	添加	复制	

调停课原因	<ul> <li>学部(院)批准的</li> <li>外出参会或交流活动</li> <li>(若勾选此项,需上传</li> <li>相关证明材料)</li> <li>因病及其他特殊原因</li> <li>(若勾选此项,需说明具</li> <li>体原因或上传相关证明材</li> <li>料)</li> </ul>	具体原因:	*
上传附件	附相应证明材料		
学部(院)教学秘书审核	审核人	审核时间	
学部(院) 主管领导审核	审核人	审核时间	
研究生院培养办审核	审核人	审核时间	
研究生院主管院长审核	审核人	审核时间	
研究生院培养办经办人员	审核人	审核时间	

第六步:填完上述信息后,点击"正式提交",进入审核审批环节。 注:1、请申请老师及相关人员及时关注平台的"我的申请"或"我 的待办"关注审批阶段,若要加快审批进程,可以点击"催办";同 时也可以在手机"日新工大"APP上,"待办"、"在办"里查看该 笔审批状态。系统审批通过后,会发短信至申请人的手机号码。

本线上调停课流程上线后,系统会实时将调停课信息通知质量办相关人员,学部院不用再送纸质调停课单至质量办及培养办。如果涉及借、退教室,学部院秘书仍须按照原有借教室流程处理。
 北京工业大学研究生院

2022年11月7日