

广东酒店管理职业技术学院

广酒教〔2018〕12号

关于启用教师网上调（停）课功能的通知

各教学单位：

为进一步加强教学管理信息化建设，方便全校教师办理调（停）课工作，经过教务处前期准备、调试和试运行，现正式启用任课教师网上调（停）课功能，现将有关事项通知如下：

1. 严格执行《广东酒店管理职业技术学院调（停）课管理规定》（广酒教〔2018〕10号），在原有调（停）课申请程序不变的情况下启用任课教师网上调（停）课功能。

2. 任课教师通过登录正方教务管理系统在网上申请调（停）课，可准确确定调课时间和地点，有效解决任课教师调课时出现的时间及地点冲突等问题。

附件 1. 教师网上调（停）课操作流程圖

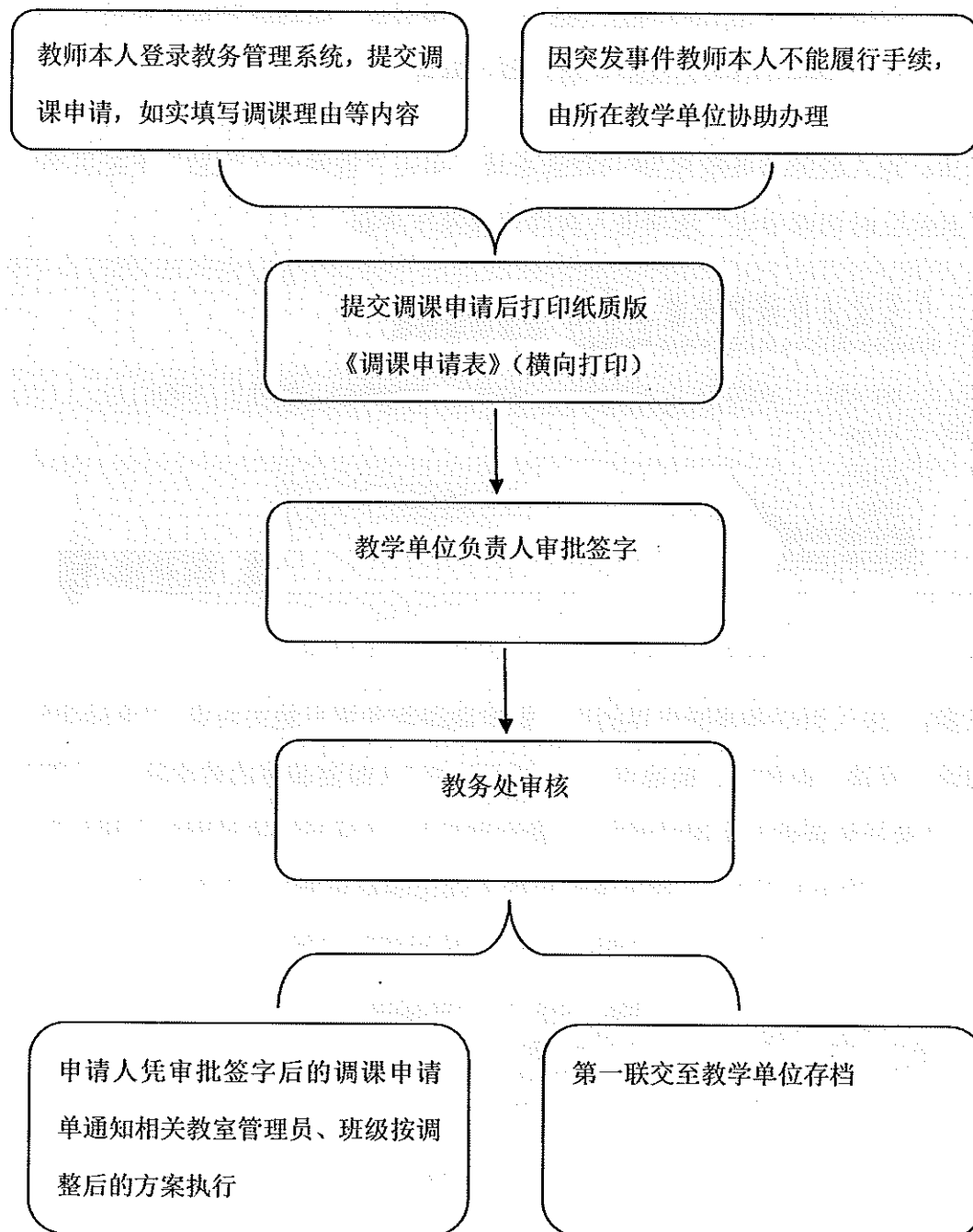
2. 教师网上调（停）课操作指南



2018年3月16日

附件 1:

教师网上调（停）课操作流程图



附件 2:

教师网上调课操作指南

第一步：校园网访问 <http://192.168.9.12>，或通过广东酒店管理职业技术学院网站 (<http://www.gdjdxy.com/>) 进入教务网页：

第二步：输入教师教务账号/密码登录系统，点击“教师个人信息”下拉菜单中的“教师临时调课申请”选项进入教师调课操作界面：



第三步：进入教师调课操作界面后，根据调课需求填写相关内容：“变动类别”（调课、停课、换教师、换地点）- “课程选择”（即要调整的教学班）- “变动信息”（选择要调整的上课时间段）“变动前信息”（填写需要调整的上课起始结束周次）- “变动后信息”（填写调整后的上课起始结束周次、星期、节次、单双周、上课长度、上课教室）- “变动原因”（填写调整的理由）- “保存”

调、停(补)课申请

变动类别: [调课] 变动编号: 2017-20182调课0013

课程选择: [计算机应用图像界面设计(PHOTOSHOP)/(2017-2018-2)-G17250104-000020-2(2017计应2)]

变动信息: [周二第7,8节(第1-16周)//酒管楼A3A05机房//1-16]

变动前信息

上课教师: [邱骏驹|000020]

起始周: [1] 结束周: [16]

星期几: [2] 第几节: [7] 单双周: [] 上课长度: [2] 上课教室: [酒管楼A3A05机房|JGA3A]

变动后信息

上课教师: [邱骏驹|000020] >>

起始周: [1] 结束周: [16]

星期几: [2] 第几节: [7] 单双周: [] (如不分单双周请勿选) 上课长度: [2] 筛选教室: [] (请先检测可用教室) 上课教室: []

变动原因: []

保存

注意:

1. “变动前信息”(填写需要调整的上课起始结束周次): 如只需要调整第1周的课程, 则起始结束周次全部填“1”; 如需要调整第2-3周的课程, 则起始周填“2”, 结束周填“3”, 依次类推。

2. “变动后信息”(填写调整后的上课起始结束周次、星期、节次、单双周、上课长度、上课教室)

1) 变动后信息起始结束周次: 如调整到第2周上课, 则起始结束周次全部填“2”; 如调整到第5-6周上课程, 则起始周填“5”, 结束周填“6”, 依次类推。

2) 变动后信息星期几、节次、长度: 表示调整后将课程在星期几、节次上课(如调整到星期二第7节上课, 则选择星期选择“2”; 节次选择“7”, “7”表示“7-8”节两节课连上; 长度选择“2”, 表示2节连上)。

3) 变动后信息单双周: 变动前上课信息是单双周的, 则变动后上课信息需选择“单或双周”上课; 变动前上课信息不是单双周的则不需要选择。

4) 上课教室: 必须点击先筛选教室(可筛选教室类别), 检测可用使用教室, 再选择相应的教室, 可避免教室冲突。

第四步: 点击保存后, 当前页下方自动增加一条调课申请记录, 校对调课申请, 发现调课错误立即删除, 确认无误点击“打印”, 经教学单位负责人签字后送教务处审批。审批通过后, 依据“谁申请、谁通知”的原则, 由调课教师负责通知到所有涉及学生及相应教室管理员, 按调整后方案执行教学。

选课号	课程名称	原上课时间地点	现上课时间地点	申请时间	审核状态	审核意见	删除	打印
(2017-2018-2)-172500001-000020-1	计算机基础	周二第3节连读2节(第1-16周) 理学院A4009教室	周二第3节连读2节(第1-16周) /	2018-03-13-17:30	待审			