

## 期末考试安排调整申请

### 一、服务基本信息

服务提供部门	教务处
服务描述	<p>1、课程第一任课教师或各教学单位因特殊原因需要进行期末考安排调整时，须填写此表。</p> <p>2、注册中心根据期末考试管理规定和学校考场资源情况进行审批。</p> <p>3、审批通过后，如期末考试安排发生变动，由申请院系负责通知有关院系教学办公室、任课教师及上课学生</p>
注意事项	<p>1、课程考试调整内容含：考试时间、考试地点、考试人数。</p> <p>2、无特殊原因不得申请考试安排调整，原则上每门考试仅能调整一次。</p>
服务类别	教务管理/考试
使用场景	业务办理
服务启停时间	排考结果公布至考期结束
申请上限	不限制
适用范围	二级单位 在职教工和离退休人员

**联系方式**

李兆基科技楼 B323-2, 朱琳, 联系电话 62773392

## 二、申请表单及说明

### 清华大学期末考试安排调整审批表

学年学期							
课程号		课序号		课程名称			
任课教师		上课班级					
调整前	时间				调整后	时间	
	地点					地点	
	人数					人数	
备注							
<p>考试安排调整原因：</p>          <p>申请人/教务联系电话：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>							
<p>院系教学副系主任审批意见：</p> <p style="text-align: right;">签字</p> <p>(公章)：</p> <p style="text-align: right;">年</p> <p>月 日</p>							

注册中心审核及处理记录：

经

办人：

年

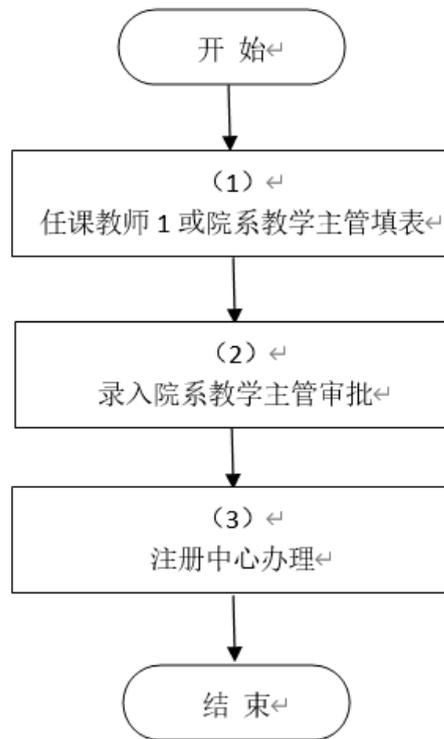
月 日

**填表要求**（上表黄色标亮内容为手填，灰色为删除内容）

序号	名称	描述	来源	约束
1	学年学期	课程的学年学期	手动填写	必填，默认当前学年学期，可下拉选择
2	课程号	课程号	手动填写	必填，下拉可选， <b>教师可选</b>
3	课序号	课序号	手动填写	<b>自己为第一任课教师的课堂</b>
4	课程名称	课程名称	手动填写	（课程号+课序号+课程名）， <b>教学主管可选本院系录入的课堂</b> ； 也可键入部分课程号、部分课程名，在可选范围内搜索匹配项，辅助选择。 校验：课程名与课程号匹配，且课程号-课序号存在于所选学年学期的排课表中。
5	编号	申请表序号	系统自动生成	在院系教学主管审批同意后自动生成，格式为当前学年学期+调考+自动编号(4位)，例如“2019-2020-2-调考

				-0001”。
6	原考试时间	原考试时间	系统自动读取	原来安排的考试时间
7	原考试地点	原考试地点	系统自动读取	原来安排的考试地点，可能多条，每行1条，不可修改
8	原考试人数	原考试人数	系统自动读取	本课程的排考人数
9	(调整后) 考试时间	考试时间如何调整	手动填写	文本，可空
10	(调整后) 考试地点	考试地点如何调整	手动填写	文本，可空
11	(调整后) 考试人数	考试人数如何调整	手动填写	文本，可空
12	考试安排调整原因	考试安排调整原因	手工填写	必填，展现为多行文本和上传按钮，文字输入与文件上传，文件可以是Word/PDF/Excel/图片类型。
13	申请人/教务联系电话	电话号码	系统自动读取	必填，手机、(校内)座机皆可，可修改
14	申请日期	填报日期	系统自动读取	不可修改
15	申请单位主管领导意见	申请单位主管领导的意见	手工填写	必填，字数不超过500字，展现为多行文本
16	注册中心处理记录		手工填写	处理完成后，系统自动读取新考试时间、地点和人数。

### 三、流程图及说明



注：本流程图中各核准节点均可以进行退回（返回修改）和终止（不予核准）操作，为简明起见不在图中画出。

## 各节点说明

节点序号	节点名称	办理人	抄送人	办理方式	节点动作
1	申请人填表	申请人	教务?		申请、终止
2	所在院系领导审批	申请人所在院系的教学副系主任			同意、终止、回退（可回退到“节点1”）
3	注册中心审核办理	注册中心业务负责人		线下	同意、终止、回退