调停课管理流程

任课教师事先向课程归口教学单位报告调停课事项，并填写《武昌首义学院调课停课审批表》。

课程归口教学单位分管教学负责人审查《武昌首义学院调课停课审批表》。

课程归口教学单位教务员将《武昌首义学院调课停课审批表》报教务处审批。

教务处开具《教室借用通知单》，由课程归口单位教务员报送给相应教学楼管理员。教务员将调停课手续办理结果通知教师及相关班级。