

贵州理工学院文件

贵理工发〔2018〕16号

关于印发《贵州理工学院关于本科教学调停课的管理规定》的通知

各学院、党政群各部门、校直各单位：

《贵州理工学院关于本科教学调停课的管理规定》经贵州理工学院校长办公会（2018年第1次）审议通过，现予以印发，请各单位遵照执行。

贵州理工学院

2018年1月12日

贵州理工学院关于本科教学调停课的管理规定

第一章 总则

第一条 课程表是教学指导性文件，是维护正常教学秩序的重要依据。为维护课程表的严肃性和权威性，保证我校良好的教学秩序，特制定本规定。

第二条 本规定适用于承担贵州理工学院全日制普通本科教学任务的单位和个人。

第二章 调停课规定

第三条 课表是依据教学大纲与教学计划制定的，它是组织与实施教学的重要依据，是按时按进度完成教学计划的重要保证，具有严肃性与相对稳定性，课表一经排定，每位教师都必须严格按课表上课，原则上不允许调停课。遇特殊情况确需变动时，必须严格履行相关手续。

第四条 凡属下列情况之一可按规定办理调停课手续：

（一）因病不能上课，必须出具医院的患病证明。因病调课一周及以上的教师，学院应安排具有相同课程教学经验的教师代课或更换任课教师；

（二）参加经分管校领导批准的上级业务主管部门会议、必须的培训，或学校重大事务等不能上课，需持相关会议通知或证明（分管校领导签字）办理手续；

（三）任课教师遇有重大变故、紧急情况、突发性疾病等情况；

（四）在执行课表过程中，发现排课有明显不妥之处，在条件许可的条件下，予以调课。

第五条 不允许调停课的情况

（一）因继续教育学院兼课或校外兼职、兼课需要调停课时，不允许办理调（停）课手续；

（二）除特殊情况外，法定节假日放假前、后一天的课程，不允许调停课；

（三）任课教师因到异地访问学习等，不能承担当学期教学任务时，学院应安排教师代课或更换任课教师，不允许办理停课；

（四）不允许以参加学校各职能部门和学院承接的各类活动（第四条第（二）款除外）为由，申请调停课。

第六条 调停课具体要求：

（一）任课教师原则上需提前一周办理调停课手续；

（二）任课教师公派出国或进修深造，须持相关部门的证明办理调停课手续；

（三）任课教师参加学术会议，须持会议通知办理调停课手续；

（四）任课教师承担调研任务或学校安排其它出差任务，须持学校相关部门的证明办理调停课手续；

（五）任课教师因突发性事件不能按时上课，必须由教师所在学院（教学部、中心）将情况向教务处报告，任课教师及时通知到学生，并在两周内补办调课手续，因病请假的老师还须附医院出具的证明。

第七条 调停课办理程序：

（一）应提前一周（遭遇突发性事件无法提前请假的除外）由教师本人按要求提出调课申请；

（二）教务处负责调、停课申请的最终审批。其中，6 学时

（含）以内的申请由分管教学运行的副处长签字同意，6 学时以上或时长超过两周的申请需由分管副处长及处长同时签字同意后方可调停课。

第八条 任课教师办理完调停课手续后本人应及时将调停课安排及补课时间通知学生，并告知学生调停课的原因。

第九条 学生须参加全校或学院（教学部、中心）统一组织的活动时，应尽量安排在课外活动时间进行；必须占用上课时间时，经教务处审批同意、分管教学副校长签字同意且校长或书记签字同意后，方可调停课。

第十条 兼职和外聘教师调停课手续亦按上述规定执行。

第十一条 教师及学院调停课考核与违规处理

（一）因病住院、因公出国、因公专题培训、因公带队参加各种竞赛、待产等原因请假一个月以上，需要换上课教师，不计入调停课次数统计；

（二）任课教师一学期调停课超过 8 课时（或超过两次）的，不得参与学校优秀党员、优秀党务工作者、优秀教师、优秀教育工作者、优秀辅导员、年终考核优秀的评选和教务处教学类评优、评奖。

考核时间段为评优当学期及上一学期。各学院、各部门评优、评奖时须主动审核教师的调停课情况，核准并公布后，再进行评比。

（三）外聘教师一门课程调停课学时达到五分之一的，下一学期不得再次聘任。

（四）发生以下三种情形之一，按照教学事故认定及处理办法的相关规定进行处理：

- 1.未按规定办理任何调停课手续而擅自调停课者；
- 2.遇有重大变故、紧急情况、突发性疾病等情况未在上课前及时通知课程承担单位，未按规定办理书面请假手续、补办书面调（停）课手续者。
- 3.停课后再期末考试前未补课者。

（五）课程归属学院年度调停课总量纳入学校年终考评体系。

第三章附则

第十二条 本规定由教务处负责解释，自发布之日起实施，原《贵州理工学院关于本科教学调停课的管理规定》（贵理工发〔2015〕3号）文件同时作废。