

湖北孝感美珈职业学院文件

美珈院〔2023〕58号

关于印发《湖北孝感美珈职业学院调（停） 课管理规定（试行）》的通知

各职能部门、各院系：

《湖北孝感美珈职业学院调（停）课管理规定（试行）》
经学校研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

湖北孝感美珈职业学院

2023年5月29日

湖北孝感美珈职业学院调（停）课管理规定 （试行）

为维护学校正常的教学秩序，加强教学运行的过程管理，本着规范调（停）课手续、严格控制调（停）课数量、保证教学质量的原则，特制定本规定。

一、调（停）课原则

为维持教学秩序的稳定，课表一经确定未经审批，任何部门和个人不得擅自更改上课时间、地点或更换任课教师。

调（停）课次数的界定：任课教师调停 1 个教学班的两连堂、三连堂、或四连堂的 1 门课程按 1 次计算。

二、允许调（停）课的情况

（一）教师因病不能上课，必须出具医院的诊断证明。因病调课一周及以上的教师，教师所在单位应安排具有相同课程教学经验的教师代课或更换教师上课；

（二）教师因参加经校领导批准的上级业务主管部门会议、培训，或学校重大事务等原因不能上课，需持相关会议通知或证明办理调（停）手续；

（三）教师遇有重大变故、突发性疾病等紧急情况而无法及时办理调（停）课手续时，应于上课前及时告知课程承担单位教务人员，若非本院学生，课程承担单位教务人员应告知学生所在学院，由学生所在学院教务人员通知学生。同时，由课程承担单位告知教务处。教师应在事后三个工作日内按照规定程序补办调（停）课申请手续。

三、不允许调（停）课的情况

以下几种情况，不允许调（停）课：

（一）因在校外兼职（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）其他不符合调（停）课规定的情况。

四、调（停）课手续办理

（一）开课后涉及一个学期的调课，仅限当学期第2周办理。临时性调（停）课，一般情况下，提前3个工作日办理。为保证开学初教学秩序的稳定，第1周（包括新生开课第1周）不办理调（停）课手续。

（二）办理流程

1. 调（停）课均由任课教师本人填写《湖北孝感美珈职业学院调（停）课申请表》（一式二份）（详见附件）；

2. 除特殊情况外，办理调（停）课申请时必须同时落实调课或补课的具体时间、地点。补课时间由教师本人与所授课班级协商确定，补课教室由教务处落实，实验室由学院教学秘书落实；

3. 任课教师本人按规定程序经各级领导逐级审批签字后，一份交教务处，另一份交学院教学秘书留存。

对于调（停）课理由不充分，或填写不完整的调（停）课申请表，教务处将不予受理；

4. 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。

（三）教师若事前一周知晓需要调（停）课且不安排教师代课，应及时办理手续并在停课前补课。

五、教师及学院调（停）课考核与违规处理

（一）教师因病住院、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，需更换任课教师，不计入调（停）课次数统计；

（二）教师一学期调（停）课超过 6 课时（或超过两次）的，不得参与学校优秀教师及年终考核优秀等级的评选。

考核时间段为评优当学期及上一学期。各教学单位评优、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）课学时数达到总学时数四分之一的，下一学期不得再次聘任；

（四）学校督导处、教务处不定期检查调（停）课及补课情况；

（五）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教务人员，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。

（六）课程承担单位年度调（停）课总量纳入年终考评体系。

（七）学校每学期结束发布各学院及任课教师调（停）课次数和课时。

六、本规定自 2022-2023 学年第二学期起执行，由教务处负责解释。

附件

湖北孝感美珈职业学院调（停）课申请表

教师姓名：

教师所在学院：

学年学期：

调（停）课原因：

☐ 因病（附医院患病证明）

☐ 会议/公差（附相关证明）

☐ 其他_____（附相关证明）

教师本人签名：_____年 月 日

拟调整课程名称	教学班	任课时间	任课地点
		第____周星期____第____节	

拟调整方案：

☐ 调至第____周（____月____日）星期____第____节（共____课时），上课地点_____

☐ 请_____老师代课；

☐ 暂停（限重大变故、突发性疾病等紧急情况）_

教师本人调（停）次数统计：

目前为止，本人本学期累计调（停）课____次（共____课时），已经补课____次（共____课时）。

课程承担单位教学院长意见：

根据《湖北孝感美珈职业学院调（停）课管理规定》要求，本次调停，☐是☐否纳入学期调（停）课考评次数统计。

签字（盖章）：_____年 月 日

课程承担单位院长意见（调整次数超过1次或4课时）：

签字（盖章）：_____年 月 日

教务处审核人员意见：

☐是☐否同意本次调停课

☐是☐否同意本次调（停）课不纳入考评次数统计。

签字：_____年 月 日

教务处处长意见（调整次数超过1次或4课时）：

签字（盖章）：_____年 月 日

备注：1. 调（停）课次数指教务处已经受理的调整次数。

2. 若因教室容量问题，教学计划临时变更等原因需长期调停课（调教室、时间段或更换任课教师等），仅限第2周办理。长期调课不计入调（停）课次数。

3. 本表一式二份（公共课教师一式三份），学院、教务处各保存一份，公共课教师需另外在任教学院备案。

