

广东酒店管理职业技术学院

广酒教〔2018〕10号

广东酒店管理职业技术学院 调（停）课管理规定

为了维护学院正常的教学秩序，加强教学管理，保证教学质量，现对调（停）课作如下规定。

一、执行教学任务课表是依据人才培养方案与教学计划制定，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，执行教学任务课表一经排定，不得随意变更授课教师、授课时间、授课地点、授课班级。

二、个人因下列特殊情况需临时调课时，须按有关规定办理调（停）课手续：

1. 任课教师因公参加会议或处理学院、系（部）有关紧急公务的；
2. 承担科研项目（课题）的教师须处理与项目有关的紧急重大问题的；
3. 教师因病或家中有重大紧急情况不能坚持上课的；
4. 在执行课表过程中，发现排课有明显不妥之处，在条件许可的情况下，需优化调整的（不包括任课教师要求集中授课时间的）；

5. 因教学要求，在教学过程中需更换教学方式或时间地点的。

三、调（停）课程序

1. 凡申请调（停）课者，首先其教师本人向教学单位提出申请，教学单位负责人须严格审核教师申请调（停）课理由，并经人事处办理相关手续后报教务处备案。

2. 调（停）课者，原则由其本人完成教学任务学时，如本人完成确有困难时，所在教学单位应指派其他教师代课，如代课有困难，必须调课或另找时间补课时，应由教学单位提出调课或补课办法。同时在教务系统填写《教师调（停）课申请表》，持相关材料（如病假证明、会议通知或其它说明材料）办理审批手续，批准后方可调停课，由任课教师通知学生调停课结果。

3. 因不可抗力因素或突发性事件不能按原计划上课，可由教学单位及时向教务处报告（事后一天内补足相关证明），由教务处作出调（停）课通知，教学单位负责通知学生。

4. 婚假原则上应安排在没有课期间。教学单位在安排教学任务时要考虑到女教师的生育假，原则上不因婚假、生育假进行调（停）课。

5. 科研、出差需先经业务主管领导审批。

四、学院有关部门组织的非教学活动原则上不得占用教学时间或上课教室，不得在授课时间内借用任课教师。如确需在授课时间进行，应提前一天书面报教学单位、教务处、

教学副院长同意，由教务处发调（停）课通知，由各教学单位通知教师和学生。

五、如遇学院层面重大活动需要调（停）课时，教务处负责统一制定调（停）课方案，经学院领导批准后，通知各教学部门，由教学单位通知教师和学生。

六、为了能够及时掌握学生课堂教学的变动情况，教务处将定期公布系（部）调停课数据，并将此作为考核教学单位教学工作稳定和教师的一个重要指标。

七、凡调（停）课者，必须事前履行办理相关手续，未办理相关手续，擅自调课、停课的，或虽已办理调课手续，但未能及时补课的，一经发现按教学事故处理。

八、本规定自发布之日执行。

教务处

2018年3月8日