

辽宁建筑职业学院教师调课、停课与代课规定

辽建院〔2017〕34号

为进一步稳定学校教育教学秩序，创建优良的教风、学风，切实提高教学质量，促进教师队伍管理规范化，根据学校有关教学管理规章制度及实际情况，特制定本规定。

第一条 《学期教学课程表》经正式批准后，原则上不再变动。教师应严格按照《学期教学课程表》按时上课，不得自行调课、代课与停课。

第二条 学校举行重大活动需要调课、停课、补课时，须经主管校领导批准，由教务处统一安排调课和补课时间。

第三条 任课教师确属因公、病、丧、产、事等请假，无法执行原定《学期教学课程表》，可以采取调课、更换教师代课等办法完成教学任务。

第四条 调课

两门课程临时相互调换授课时间及地点的情况为调课。教师因公、病、丧、产、事，可以申请调课。

第五条 停课与补课

教师因特殊原因请假停止课程表中安排的课程教学，且当时未决定补课的情况为停课。教师因公、病、丧、产、事，不能按时上课并确实不能调课，可以申请停课，停课以一次课(2课时)为一个单元，停课不得超过6学时(含6学时)。

在教学过程中不得以讨论课、自习课、习题课等形式为名变相停课，不得擅自提前结束课程或减少授课学时。

请假停课的教师在合适时间补上所“停”的课为补课。

第六条 代课

由讲授同门课程的教师替代请假停课的原任课教师进行授课的情况为代课。教师因公、病、丧、产、事，超过两周无法正常上课者（全校任选课除外），为保证课程教学任务的完成，不允许调课、停课，应申请由开课系（部）另派教师代课，代课按调课对待，原任课教师须同时向人事部门办理请假手续。

第七条 教师申请调课、停课或系（部）另派教师代课，必须办理相关手续，否则视为教学事故。

第八条 除突发事件等特殊原因外，教师调、停、代课须提前 1 个教学工作日办理。

第九条 教师因不可抗力或突发事件，需调课、停课、代课且无法提前书面申请的，当事教师应在第一时间与本系（部）联系，以便及时通知学生，并于事后及时提供相关证明，补办有关手续。

第十条 教师因临时工作安排或其它原因申请调课，须提交书面申请和有关证明；教师因病申请停课须提交县级以上医院出具的病休证明单；因公申请停课，须提交有领导审批的相关证明；参加校内组织的会议需要申请停课的，须由主管教学学校领导审批。

第十一条 教师因特殊原因不能上课，先由所在系（部）采取调课的办法解决（涉及其他教师时，应征得对方同意）；在无法调课的情况下，可由教师提出补课方案，申请停课，事后补课；因特殊原因，长期不能上课者，由系（部）指定代课教师按原课表代课。

第十二条 申请调课、停课、代课的教师均须填写《调课、停课与代课审批表》，经系（部）负责人审批签字，送

交教务处备案。调课、停课与代课必须按规定办理相关手续且被批准后执行。

第十三条 国家法定节假日（如十一、五一等）前一天和后一天不得调、停课，确有特殊原因的，须经主管教学学校领导批准。

第十四条 事故处理及其他

1. 因私调课、误课（让学生上自习）和私自让他人代课、代管课堂或中途离开课堂者，按《教学工作失误、教学事故认定与处理办法》相关规定处理。

2. 系（部）应严格控制调、停课次数。每学期每位教师原则上调、停课次数不超过三次，且同班级同一门课程不得超过总学时的六分之一。

第十五条 本规定由学校教务处负责解释。

第十六条 本规定自公布之日起施行。