

四川工业科技学院文件

川工科（2021）174号

四川工业科技学院 关于印发《调课管理办法（修订）》的通知

各部门、二级学院：

《调课管理办法（修订）》已经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：调课管理办法（修订）

(此页无正文)

四川工业科技学院办公室
2021年10月14日



附件

调课管理办法（修订）

为进一步加强学校教学管理，严肃教学纪律，科学、合理地组织和调度教学活动，确保正常的教学秩序，结合学校实际，特修订本管理办法。

一、调课

调课是指承担教学任务的教师因故无法按照排定课表上课，需对上课时间、地点、任课教师等信息调整的情况。调课包括一般调课、停课、补课和代课（换教师）。

（一）属下列情况者，可申请调课：

- 1、开课教学单位统筹的教师教学任务调整。
- 2、经学校批准的教师脱产进修、深造。
- 3、任课教师报请批准的产假或其它长期性休假。
- 4、任课教师报请批准的婚假、丧假。
- 5、任课教师因公出差或出国、参加校级及其以上重要会议等。
- 6、任课教师因病不能坚持上课。
- 7、教师因其它符合规定的特殊情况或突发事件无法上课。

（二）属于下列情况者，不允许调课：

- 1、每学期开学教学运行的第一周，不得调课、停课；非第一周行课的课程，第一次课不得调课、停课。

2、学生班级或学生社团组织的各种活动，一律不允许调课、停课。

3、教师校外兼职等影响本校授课的。

4、教师在上课当天提出申请的（突发事件除外）。

5、其它不可调课的情况。

（三）属下列情况可停课

1、国家法定节假日。

2、学校安排的重大活动。因学校组织其它重要教学活动，需要停课的，均须经主管教学的校领导批准，并由教务处负责发布停课通知。

（四）代课（换教师）要求和课时限制

凡调课过程中涉及代课情况时，要求代课教师应具有上课资格并具有与原任课教师相同或相近的专业背景，且原则上同一教师一个教学班每学期申请代课的学时在6学时以内（含6学时）。超过6学时，教学单位应考虑安排其它教师任课。

二、调课的要求及办理程序

教师不得无故缺课、调课、停课和由他人代课。确实需要调课，按学校相关规定办理审批手续。

（一）调课由任课教师在教务系统中填写《四川工业科技学院教师调课申请表》并打印，调课原因需进行具体真实详述，并附证明等相关材料，由二级学院院长或分管教学副院长负责审查后签字，最后报送教务处备案。

（二）调课的书面申请须提前一天以上送教务处备案。若因突发事件来不及办理手续者，应采取电话或委托他人等方式先向开课单位请假，并提前通知到任课班级和教务处。任课教师应在事后及时到教务处补办手续，否则按学校有关规定处理。

（三）非校级活动或因公出差，每门课调课次数不能超过三次（6课时），二级学院会议或活动不应占用正常上课时间，本项由二级学院考核，教务处在学期末进行复核。

（四）按照“谁办理、谁落实”的原则，调课手续办理完毕后，各教学单位教学办主任或任课教师本人须将审批后的《四川工业科技学院教师调课申请表》送达相关教学单位，并负责通知到相关学生班级。因调课引发的教学事故，由相关责任人承担。

（五）凡遇临时停课的课程，任课教师应填写《四川工业科技学院停课申请表》，安排好补课时间，并及时调整授课内容和授课计划，在课程结束前补足相应学时。

（六）对未经批准，无故缺课、调课、停课或由他人代课而影响教学秩序稳定的行为，一经查实，将依据《四川工业科技学院教学事故认定及处理管理办法》，对责任人做出处理。

三、调课工作的考核

（一）为保证学校良好的教学运行秩序，学校将调课率纳入对教学单位教学工作考核范围。各开课教学单位要加强

对日常教学运行各环节严格管理，对调课情况进行全面统计并进行总量控制，尽可能减少和控制调课现象。每学期每个教学单位累计调课课时不得超过开课总课时的 15%。超过 15%将按相关规定在部门考核中扣分。

各教学单位也要将每位教师调课率纳入对教师教学业务工作的考评范围，并采取适当方式进行监控。

（二）各教学单位调课量以调整的开课课时数计算，调课率以“调课课时数/开课课时总数”计算；教师临时性调课量以课时数计算，调课率以“调课课时数/课程总课时数”计算。

（三）教务处将定期核查各教学单位调课情况，并以此作为各教学单位教学管理工作考核的依据之一。

四、本办法自颁布之日起施行，之前其它相关文件与本文件规定有冲突之处以本文件为准，由教务处负责解释。