

茅台学院教务处

茅院教务通〔2024〕25号

关于印发《茅台学院调、停（补）课管理办法》 的通知

各单位：

为更好地维护学校正常的教学秩序，加强教学运行过程管理，严格调、停（补）课的审批程序，保证课程安排的相对稳定。结合学校实际，特印发《茅台学院调、停（补）课管理办法》，请遵照执行。

教务处

2024年3月27日

茅台学院调、停（补）课管理办法

为更好地维护学校正常的教学秩序，加强教学运行过程管理，严格调、停（补）课的审批程序，保证课程安排的相对稳定，结合学校实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 课程表一经排定，任课教师必须认真执行，任何部门和个人不得擅自缩减授课学时，变更上课时间、地点和教师，也不得以其他理由变相停课。

第二条 对未按规定程序履行审批手续，擅自调、停（补）课者，构成教学事故的按照《茅台学院教学事故认定及处理暂行办法（修订稿）》相关规定处理。

第三条 调、停（补）课包括调课、停课、补课三种类型。

第二章 全校性调、停（补）课

第四条 法定节、假日或学校组织的大型活动需调、停（补）课的，由教务处根据学校通知，发布调、停（补）课通知。

第五条 经学校同意的国家级、市级各类教育考试、比赛等需调、停（补）课的，由承办单位提前一周将时间、规模、使用教室等情况函告教务处，由教务处统一发布调、停（补）课通知。

第三章 非全校性调、停（补）课

第六条 开学第一周、新生开课第一周、通识教育选修课第一次开课课程及重大节假日前后，原则上不办理调、停（补）课。

第七条 办理事由

（一）参加经分管校领导批准的上级业务主管部门会议，或其他经学校批准确需教师、学生参加的会议、活动或工作等，并能出具相关正式通知或证明的；

（二）全国性的学术会议（需为论文入选或特邀会议发言，以会议通知为准）；

（三）教师因其他事由不能按时上课的；

（四）以参加学校各职能部门和系部承接的各类活动（第七条第（一）款除外）为由，不允许申请调、停（补）课。

第八条 办理类型

（一）调课

1. 时间调整

任课教师不能按时承担教学任务，经与学生协商一致，将部分课时（一门课程原则上不超过6课时）变更到其他上课时间。原则上不能将课程调整至周末或晚上授课。

2. 教师调整

任课教师不能按时承担教学任务，将部分课时（一门课程原则上不超过6课时）变更其他具备课程任教资格的教师授课。

3. 教室调整

因授课内容对教学场地的特殊要求等原因，变更部分课时（一门课程原则上不超过6课时）的场地。

（二）停课

任课教师不能按时承担教学任务，且未能确定变动后上课时间的，办理停课。

（三）补课

课程办理停课，任课教师须在对应的本科教学管理信息服务平台及时办理补课手续，未办理者视为未进行补课。

教师因第七条第（一）（二）（三）款原因不能正常上课，应首先遵循代课原则，由教师本人落实代课教师，在落实代课教师无果的情况下，再考虑调课；确实无法调课的，方可申请停课，同时确定相应的补课时间。

第九条 办理流程

（一）任课教师因可预知因素发生的调、停（补）课手续均应提前2个工作日由本人在教务系统上提出调、停、补课申请，经教研室主任审核，教学单位负责人审批。对于调、停课理由不充分，缺乏佐证材料，或信息填写不完整等情况，应不予受理。

（二）任课教师在各类活动请假理由上需明确注明活动期间承担课程情况，相关部门在审批时需明确是否需要调代课。

（三）任课教师遇有重大变故、突发性疾病等紧急情况而必须调、停（补）课时，教研室应优先安排其他老师代课，如确无代课教师，则由教学单位通知学生先停课。待教师病愈或事情处

理完毕后，及时补办相应的书面手续，并明确补课安排。无法及时办理调、停（补）课手续时，应在上课前及时告知开课单位及上课学生，并报教务处备案，在事后两个工作日内按照规定程序补办书面调、停（补）课手续。

（四）任课教师补课时间不得超过该课程原教学周结束后的两周内。

（五）代课教师必须与原任课教师相同或相近专业，并主讲过本门课程，代课教师不能擅自合班上课。

第四章 调、停（补）课考核与违规处理

第十条 教师除因第二章事由调、停（补）课外，其余均纳入考核调、停（补）课时总数。

第十一条 各部门、教学单位、教研室评优、评奖时应将教师的调、停（补）课情况作为评审要素。

第十二条 课程归属单位年度调、停（补）课时比例，纳入其年终考评体系。各教学单位调、停（补）课时总数原则上不得超过该单位开课学时总数的 2%。

第十三条 学校督导专家、课程归属单位应加强对调、补课时的听课检查。

第十四条 一个学期每位教师每门课原则上调、停（补）课不得超过 2 次（最多不超过 6 学时）。超过 6 学时未达 12 学时者，扣减相应课时工作量；超过 12 学时者，该门课程课时工作

量减半计算。

第十五条 同一班级在一周内不得同时有 3 门调、停课。调停课后的补课，同一课程在一周内不得超过 6 学时。

第十六条 代课课时超过三分之一的课程，需变更任课教师。

第十七条 各教学单位应严格按照规定控制调、停（补）课次数，及时汇总和归档调、停（补）课材料。学校将加强对教师上课情况的随机检查，并定期对各教学单位调、停（补）课情况进行通报。

第十八条 发生以下三种情形，按照《茅台学院教学事故认定及处理暂行办法（修订稿）》相关规定进行处理：

（一）未按规定办理而擅自调、停（补）课者。

（二）遇有重大变故、突发性疾病等紧急情况，未在上课前及时通知开课单位并报教务处备案的，或未按规定补办书面调、停（补）课手续者。

（三）非全校性停课后再课程原教学周结束后两周内未补课者，作擅自减少课时处理。

第五章 附则

第十九条 本办法适用于本校教师及外聘或兼职教师。

第二十条 本办法自公布之日起施行，由教务处负责解释。