

山东科技大学文件

山科大发〔2021〕88号

关于印发《山东科技大学调(停)课管理规定》 的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学调(停)课管理规定》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

山东科技大学

2021年12月10日

山东科技大学调（停）课管理规定

第一条 为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，夯实本科教育教学中心地位，打造优质本科教育教学工作环境，保障良好教学秩序，切实将教书育人、管理育人、服务育人落到实处，提升本科教育教学水平和人才培养质量，特制定本规定。

第二条 适应范围。本规定适用于承担本科专业人才培养方案中涉及到的所有教学任务的单位和个人。

第三条 调课和停课范畴。调课是指任课教师不能按照既定教学计划、授课计划表和课程表进行教学活动，对任课教师、上课时间或者上课地点等进行变更的行为；停课是指任课教师在授课计划表和课程表规定的时间暂停上课的行为。任课教师包含所有课堂教学任课教师和实践课程指导教师，上课包含理论课程课堂教学和实践环节课程教学。

第四条 本科教学是高校人才培养的中心工作，授课计划表和课程表是学校根据本科专业人才培养方案和教学计划开展本科教学工作的重要依据，一经确定，任课教师应当严格按照上课时间和上课地点由本人上课，原则上不再变更或调整。

第五条 申请调（停）课的依据。任课教师因病、重要事项、重大变故等不可抗力因素导致无法按照授课计划表和课程表上

课的，可申请调课；如果因突发紧急状况无法及时申请调课的，才能申请停课。

任课教师申请调（停）课的原因包含下列情况之一：

（一）因身体原因无法坚持上课。

（二）因配偶或直系亲属或配偶直系亲属发生突发紧急状况必须陪同或者参与处理。

（三）教室或者实验室的教学设备突发故障无法上课；或者发生其它突发状况无法按时到达教室上课；或者因不可控因素致使必须变更教学计划。

（四）代表学校参加重要会议

1. 在国家一级学会教学或学术年会、政府或国家一级学会主办的国际性教学或学术会议上作大会特邀报告；

2. 参加县区级及以上党委、政府、人大、政协会议；

3. 教育部和山东省教育厅等教育主管部门组织召开的工作会议或集中培训；

4. 经校领导批准参加的其他重要会议或者重大活动。

（五）本科生参加全国大学生学科竞赛等重要赛事，要求指导教师必须现场指导且指导教师团队成员在竞赛期间都有本科教学任务。

原则上，通识教育必修课（公共基础必修课）和专业基础必修课任课教师发生第（一）、（二）或者（三）条原因时，方可申请调（停）课。

第六条 调（停）课办理程序

（一）任课教师申请调（停）课应当通过学校教务管理系统办理，申请时须写明具体原因，并提出明确、合理的调课方案，所在单位分管本科教学工作负责人审核同意后，报教务处主管副处长审核。

（二）任课教师提交申请后，应当及时查看调（停）课申请是否获得批准，如果未获得批准，须按照原教学计划上课。

（三）调（停）课申请审批通过的，由任课教师通知到授课班级，同时把调（停）课情况及时向授课班级所在教学单位报告。

（四）申请停课的，须在停课后选择合适的时间进行补课。

第七条 相关具体要求

（一）为继续加强本科教学中心地位，拟参加的学术会议、教学会议、调研或者评审工作的时间与本科教学任务时间安排冲突的，应尽可能安排教学团队或科研团队其他成员参加其他工作或会议，不影响既定教学计划的正常执行。

（二）任课教师代表学校参加重要会议的，应当持会议主办方出具的会议通知办理调课手续；参加经校领导批准的学校统一安排的重要会议、重大活动的，应当提交经校领导签字的申请报告（因疫情等不可控因素或者在学校组织的重大活动中师生参与人数较多时除外）。

（三）任课教师因生病或者其它突发紧急状况无法及时办理调（停）课手续的，应及时向所在单位教科办和分管本科教学工

作负责人报告，由分管本科教学工作负责人报教务处备案，同时任课教师本人或任课教师委托所在单位教科办及时通知上课班级和学生所在教学单位；事后任课教师须按要求补办调（停）课手续。

（四）因国家法定节假日或全校性工作安排等情况，按学校通知执行，任课教师可根据课程教学进度情况办理调课手续。

（五）每学期开学前两周和新生开课第一周，原则上不受理调（停）课申请。

（六）学校定期公布各单位的调（停）课情况，接受师生的监督。

第八条 本规定自发布之日起执行，由教务处负责解释。

