

# 佛山职业技术学院文件

佛职院字〔2018〕124号

---

## 佛山职业技术学院关于印发 《调停课管理规定》的通知

各处室、学院，信息中心（图书馆）：

现将《佛山职业技术学院调停课管理规定》印发给你们，希认真贯彻执行。

特此通知。



## 佛山职业技术学院调停课管理规定

为维护学校正常教学秩序，保证专业人才培养方案有效执行和合理安排教学活动，促进教风和学风建设，结合学校实际情况，特制定本规定。

第一条 课程表是学校根据专业教学计划组织教学活动的实施安排表，由各学院根据专业教学规律自行编排，做到教学任务无遗漏、排课不冲突、教室安排得当。

第二条 课程表一经排定，任课教师必须严格按照课程表规定的时间上课，原则上不作调整。

第三条 任课教师因特殊原因，无法按时上课时，各学院应优先安排相关教师代课，任课教师在教务系统中提交替换教师申请，学院教学副院长审批，任课教师不能私下调换。

第四条 当学院无法安排代课教师时，可以按调停课处理，纳入学院教学工作考核。任课教师必须提前两个工作日办理调停课申请手续，并及时向学院教学副院长说明情况，教学副院长审批调停课申请，审批通过后，任课教师负责通知到教学班学生。

因急病或其他突发原因紧急调停课的，应先向学院教学副院长请假，事后两天内补办调停课申请手续，由二级学院负责通知教学班学生。

第五条 教师有上课任务时，原则上不安排该教师出差。

第六条 调停课跨度在两周以上（含两周）以上的，任课教

师在教务管理系统中提交申请，并打印申请，交教务处审批。

第七条 凡因节假日、校运会等全校性大型活动需要教师统一调停课时，按学校办公室的相关通知执行。处室和各学院承办全校性、全院性活动确需调停课的，由承办部门提出申请报教务处审批。

各处室各学院召开会议、组织集体活动原则上不得影响正常教学秩序。

第八条 任课教师一学期内因公因私等原因换老师和调停课学时累积达到三分之一课程总学时，所在学院必须调换任课教师。

第九条 学院应严格控制调停课的次数，原则上各学院每学期因公、因私调停课学时控制在学院学期总学时（任选课按教师归属统计，其他课程按课程归属学院统计，不含换老师以及全校统一调停课）的 3%之内，每位教师因公因私调停课累计一般不超过 10 学时（特殊情况由学院和教务处共同审核），教师调停课纳入学院教学工作考核体系。

第十条 教师所有调停课手续必须通过教务管理系统完成，未在教务管理系统中申请，或未经所在学院批准，擅自缺课、调课、代课、停课及补课，或者变更上课教室而影响正常教学秩序者，按教学事故相关条款处理。

第十一条 教师办理停课时，必须确定补课时间，停课申请

审批后，必须按时补课；教师办理停课后，原则上必须提交补课申请，学院教学副院长审批，在当学期课程结业考核前完成补课。

第十二条 针对调停补课，教务处将建立预警机制，对超出规定数量的学院和教师进行预警，学院内可实时通报每位教师的调停课学时量。

第十三条 本规定自公布之日起执行，原《佛山职业技术学院调停课管理规定（暂行）》同时废止，本规定由教务处负责解释。

附件：停调课原因分类代码

1——因公

11——因公出差、开会、培训等

12——各类比赛、技能竞赛

13——课程内容与场地不匹配（实训课安排在理论课室、理论课却在实训室，场地限制等）

14——因系部临时要求变动

15——考试要求变动

16——教材暂缺，设备损坏和实训场地改造

17——放假（端午、国庆、清明等法定假期）

18——学生外出实习、活动、考证等

19——其他事项（注明原因）

2——因私

21——教师本人身体原因、个人事情处理

22——教师考证、进修（高校教师资格证、职称计算机、在职研究生等）

23——新引进教师（未毕业研究生）毕业论文答辩

24——其他事项（注明原因）