

齐齐哈尔工程学院

齐工程教〔2024〕101号

关于印发《齐齐哈尔工程学院调、停、代、补课管理办法（修订）》的通知

各部门：

现将《齐齐哈尔工程学院调、停、代、补课管理办法（修订）》印发给你们，望严格遵照执行。

此通知

附件：齐齐哈尔工程学院调、停、代、补课管理办法（修订）

齐齐哈尔工程学院教务处

2024年6月24日

附件：

齐齐哈尔工程学院 调、停、代、补课管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学秩序，确保教学质量，规范教学管理，树立教学中心地位，特修订本管理办法。

第二条 本办法适用于学校全体任课教师。

第二章 基本要求

第三条 课程一经排定，主讲教师应保证按时按量完成授课，不得以任何理由缩减或增加课时数。

第四条 没有特殊原因不得变动上课时间、地点或更换教师。教师外出、科研或有个人私事均应服从学校教学优先的原则，不得影响教学秩序。

第五条 每学期每门课程调、停课次数原则上不超过3次，各教学单位的调、停、代课情况由教务处统一记录与考核。

第六条 主讲教师未经教务处批准而调、停、代、补课，应认定为教学事故，按照《齐齐哈尔工程学院教学事故认定标准与处理办法（修订）》进行处理。

第三章 调、停、代、补课操作流程

第七条 调停课申请流程

（一）内聘教师如需调停课，须由本人至少提前1天向所属

开课部门教学工作副主任申请批准。获批后，教学工作副主任需将调停课信息及原因报送教务处，教务处批准后方可执行。

（二）外聘教师如需调停课，须由本人至少提前 1 天向所属开课单位的教学工作副主任申请批准，获批后，可执行调停课安排。

第八条 代课申请流程

（一）当任课教师因故无法按原计划授课，且影响课时超过课程总学时数的三分之一时，需提前一周提出代课申请。该申请需经专业负责人（课程长）审核，并报所属开课部门教学工作副主任审批。开课部门需形成详细的情况说明，明确代课的必要性和可行性，报送教务处进行审批。教务处审批通过后，方可执行代课安排。

（二）代课教师按原授课计划授课。代课时间超过课程总学时二分之一时，所属开课部门须更换任课教师。

第九条 获批后的调、停、补课信息需录入“校内办公平台”。

第十条 停课导致的所缺课时必须进行补课，各开课部门须严格监督主讲教师补课情况。

第十一条 所有调、停、代、补信息需至少提前 1 天报全面质量管理办公室备案。

第四章 全校性调课操作流程

第十二条 全校性的调课、停课由教学副院长审批，教务处

下发调（停）课通知，各开课部门组织实施。

第五章 附 则

第十三条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释，原有相关规定自行废止。