

# 辽宁城市建设职业技术学院文件

辽城建院〔2016〕77号

签发人：王斌

## 关于下发《辽宁城市建设职业技术学院 调课管理规定》的通知

各处室、系部：

现将《辽宁城市建设职业技术学院调课管理规定》印发给你们，请认真组织学习并贯彻执行。

附件：辽宁城市建设职业技术学院调课管理规定



附件

## 辽宁城市建设职业技术学院 调课管理规定

**第一条** 为规范教学管理，稳定教学秩序，确保教学工作有序开展，制订本规定。

**第二条** 课程表是教学活动的总体安排，是执行教学计划的基本保证。课程表一经下达，必须严格执行。局部的临时性变动须系部主任同意到教务处备案后，按本规定办理调课手续。

**第三条** 因调课对教师教学质量考核和系部教学工作考核产生的影响，遵照《辽宁城市建设职业技术学院教师教学质量考核方案》和《辽宁城市建设职业技术学院系部教学工作量化考核办法》规定执行。

**第四条** 在不损失课时的前提下，下述情况经批准后可以调课：

（一）教师本人因病无法坚持教学（须提供市级以上医院证明）；

（二）因教学设备、教学条件等客观原因临时发生问题，无法按原课程表上课；

（三）教师参加重要的学术会议、科研活动或培训（须提供会议通知等证明）；

（四）教师因公出差；

(五) 教师直系亲属发生重大事故。

### **第五条** 调课办理程序如下:

1、承担本系部教学任务的任课教师, 需要调整课程应提前一天填写《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》( 详见附表 ), 经系部主任审批后, 连同具体调课方案报教务处备案后方可执行。《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》一式两份, 分别由所在系部和教务处存档。

2、跨系部任课的教师, 需要调整课程应提前一天填写《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》, 经任课系部主任和所在系部主任审批后, 连同具体调课方案报教务处备案后方可执行。

《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》一式三份, 分别由所在系部、任课系部和教务处存档。

**第六条** 因突发性事件而未能及时办理调课手续的教师, 应在上课前通知其任课所在系部, 并由系部办公室报教务处备案。事后教师本人要及时按本规定第五条补办调课手续, 否则视为私自调课。

**第七条** 具有下列情形之一的, 按《辽宁城市建设职业技术学院教学事故认定及处理办法》的有关条款处理。

1、私自调课。

2、仅口头说明, 未按规定填写《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》。

3、未按《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》规定补

上所调课程。

**第八条** 坚持学生利益第一的原则，任课教师因故不能上课时，应优先考虑安排其他教师代课，尽量避免调课；任课教师连续两周以上不能到校上课的，原则上系部应考虑更换任课教师。

**第九条** 由于全院性活动必须调课、补课时，须经主管院长批准，由教务处统一安排时间。

**第十条** 补课原则上应安排在自习课，任课教师必须保证足时授课，保质保量完成教学任务，不得以任何理由缩减授课时间。

**第十一条** 学期中间需更换任课教师的系部，须提前一周填写《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》，由系部主任审批并报教务处备案，经主管院长批准后方可执行。

**第十二条** 下列情况在按规定办理相关手续后，可以更换任课教师：

- （一）学生反映强烈，经核实确实不胜任教学工作；
- （二）任课教师请假或公务外出两周以上；
- （三）教师本人因病无法坚持教学（须提供市级以上医院证明）。

**第十三条** 各系部领导要认真、严格审批任课教师的调课，保证学院教学秩序的稳定。对在教学检查中发现违规调课不处理，或在违规调课发生后隐瞒不报的相关人员，按同等级教学事故处理。

**第十四条** 凡申请调课、停课或更换教师的系部或教师个

人，按规定办理审批手续后，应及时将《辽宁城市建设职业技术学院教师调课单》送达相关部门，学生所在系的教学干事负责通知学生。

**第十五条** 本规定自公布之日起实施，原有相关规定废止。

**第十六条** 本办法由教务处负责解释。

附：辽宁城市建设职业技术学院教师调课单

## 附件

### 辽宁城市建设职业技术学院教师调课单

(20 — 20 学年第 学期)

1	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
2	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
3	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
4	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
5	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
6	调课 班级		调课教师		课程		月 日 星期 第 节
			被调(代) 课教师		课程		月 日 星期 第 节
调课原因:							
教师所属系(部)意见:				任课班级所属系(部)意见:		教务处意见:	
年 月 日				年 月 日		年 月 日	

注:1. 本系(部)内调课,填写此表一式两份,交教务处和所属系(部)各一份备案。

2. 跨系(部)调课,填写此表一式三份,交教务处、教师所属系(部)和任课班级所属系(部)各一份备案。