

河北师范大学文件

校教〔2021〕33号

河北师范大学 本科教学调停课管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校教学秩序，保障教学计划的有效实施和教学工作的正常进行，充分维护学生学习权益，切实提高教育教学质量，根据学校工作实际，特制定本办法。

第二条 课表是学校进行教学活动的具体体现，关系到教学计划的实施和教学秩序的稳定。各教学单位和个人均应严格按照课表上课，未经批准不得自行调课、停课。各单位负责维护好本单位的正常教学秩序，对调、停课申请要认真审核、严格掌握。

第二章 调 课

第三条 调课是指任课教师因故不能按既定教学计划和课程表进行教学活动，经申报批准后对授课教师、上课时间、上课地点等作临时变动或短期变动。教师调课要遵循以下原则：

（一）调课申请应提前3个工作日向本单位提出，并办理调课审核手续，经批准后由任课教师负责通知相关学生。如遇突发、紧急情况未及时办理调课手续的，最晚应在课前通知教师本人所在单位和学生学院，由学生学院负责通知选课学生。

（二）教师因公（会议、出差、进修、学习等原因）需调课的，在办理调课手续时，应提交单位出具的相关证明（含会议通知、邀请函等）；因病假需调课的，须出具医院诊断证明。

（三）如无重大事情，教师不能因个人私事调课，确有特殊原因，须出具相关申请材料。

（四）无特殊原因，课程如遇有停电、设备故障等情况，教师不得停止授课。

第四条 因节假日、学校集体活动等原因作出的调课安排，均以学校通知为准。学生集体参加大型活动需要调课的，由学生所在单位向教务处和学生处提出书面申请，报学校主管领导批准后按正常备案程序执行。

第五条 因学校举办大型活动占用教室需要调课的，由活动主办单位提前一周向教务处提

交申请，教务处会同调课涉及单位协商后按正常审核备案程序执行。

第六条 调课属于教学异动，每位任课教师原则上一学期内累计调课时间限制在其课程总学时的10%以内（因病除外）。超过者需由教师所在单位提交书面情况说明，报教务处审批。

第七条 调课的教师应及时安排补课，并保证在教学内容、教学要求及教学效果等方面与原计划保持一致。各教学单位应督促教师落实调课后的补课安排。

第八条 为稳定教学秩序，原则上对每学期第一周的课程不做调课处理。

第三章 停 课

第九条 停课是指无法继续按原定计划进行教学而终止学期教学活动。为保障学生利益，要慎重审批停课事项。课程做停课处理时，相关学院要严肃对待、严格把关，报教务处批准后执行。

第十条 有下列情况之一者可以停课：

- （一）专业选修课程选课人数低于开课学院要求的；
- （二）选课人数不足30人的通识选修课程。

第四章 调、停课的审核备案

第十一条 调、停课程需办理调、停课手续，在教务管理系统中申请，教学秘书和主管教学副院长审核后报教务处审批。调课审核备案原则如下：

（一）凡因可预知情况造成的调课，由相关教师在教务管理系统中申请，经本单位主管领导及教务处审核后方可执行；

（二）凡因突发、紧急情况造成的调课，相关教师或单位应及时将有关情况通报有关单位及教务处，有关单位应在课前通知上课学生。事后补办审核、补课手续；

第十二条 教师申请调课时，应同时写明补课时间安排；因未在申请时说明补课安排而造成的不良后果参照《河北师范大学本科教学事故认定与处理办法》有关规定处理。

第十三条 如任课教师未经批准而擅自调课、停课，将依照《河北师范大学本科教学事故认定与处理办法》的有关规定处理。

第十四条 已批准的调、停课信息应由申请单位或个人及时、准确地与有关单位、教师、学生做好沟通。如因沟通原因造成不良影响的，按《河北师范大学本科教学事故认定与处理办法》追究相关人员责任。

第十五条 调、停课管理遵循最大限度减少数量的原则。各教学单位应严格审核任课教师的申请，严格控制调、停课次数。

第十六条 调课率是衡量教学秩序和教学管理水平的重要指标，学校每学期末公布各教学单位的调课率，各教学单位每学期调课率不得超过5%，超过者需要向学校提交正式情况报告，说明原因与整改措施。学校将调课率纳入各单位年度考核评价体系中。

第五章 附 则

第十七条 本办法适用于我校全日制本科生全部课程。

第十八条 本办法自印发之日起实行，由教务处负责解释。原《河北师范大学调、停课管理办法》（校教字〔2013〕10号）停止执行。

2021年12月5日