

重庆外语外事学院文件

重外教发〔2021〕29号

重庆外语外事学院 关于印发《重庆外语外事学院调、停课 管理办法》的通知

各二级学院（部）、处（室、中心）：

《重庆外语外事学院调、停课管理办法》经2021年6月17日第8次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



重庆外语外事学院调、停课管理办法

为稳定教学秩序，严肃教学纪律，加强课堂管理，确保教学质量，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一条 各教学单位在安排任课教师时，应严格按照我校关于教师任课资格的有关规定执行，任课教师不得对授课时间提出特殊要求。课表一经排定，任课教师必须严格按课表全力保证按时足时授课，原则上不允许调停课。遇特殊情况确需变动时，必须履行相关手续。

第二条 开学第一周内，课表在执行过程中发现排课有明显不妥之处，在条件允许的情况下，予以调课。

第三条 任课教师因病、因事或其他特殊原因不能按时授课的，须提前 1 天出示医院出具的病历诊断书或会议通知书等相关证明，填写《重庆外语外事学院调停课申请表》，并须注明具体补课时间。

第四条 若因突发事件来不及提前 1 天办理手续的，必须由教师所在教学单位将情况向教务处报告，并于当天补办手续。

第五条 因特殊情况需要停课(不再补课)或提前结束课程(增加周学时)的，必须提交书面报告，经教师和学生所在教学单位领导审查同意后报教务处审批。

第六条 任课教师因特殊原因需由其他教师代课时，原则上应

由相应职称的老师代课，并填写《重庆外语外事学院调停课申请表》。

第七条 各教学单位组织集体活动原则上不得影响正常教学，如确需调停课，必须事先报请教务处批准，否则不得安排。

第八条 国家法定节、假日和学校重大活动的调停课安排，按照学校的通知执行。

第九条 各教学单位应该严格控制调停课的次数，并在每学期期末对本单位的调停课情况进行全面检查，若发现调课较多，需研究对策，采取措施，并把检查结果报教务处。

第十条 教务处将对全校调停课情况进行检查，将调课率作为对教学单位教学秩序考核的重要指标。

第十一条 公共选修课的调停课原则上一学期内不超过1次，其调停课的通知由教务处统一向各教学单位发布。

第十二条 各教学单位应加强对调、停课后的落实情况的检查。

第十二条 对未经批准擅自调停课或未按安排补课的授课教师，将按照学校相关规定给予处理。

第十三条 本办法自公布之日起执行，原有的相关规定同时废止，由教务处负责解释。

