

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室文件

ᠡ᠋ᠣᠯᠠᠳᠤ ᠰᠢᠨᠠᠭ ᠠᠯᠤᠯᠤᠰ ᠠᠯᠤᠯᠤᠰ ᠶ᠋ᠢᠨᠠᠨᠢ ᠲᠤᠭᠠᠨᠨᠠ ᠬᠠᠭᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠠᠨᠠ ᠨᠠᠭᠠᠨᠠ

鄂应院党政办发〔2023〕5号

关于印发《鄂尔多斯应用技术学院 教师调停课管理规定》的通知

各单位、各部门：

《鄂尔多斯应用技术学院教师调停课管理规定》已经院长办公会议通过，现印发给你们，请结合实际认真执行。

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室

2023年3月29日



鄂尔多斯应用技术学院教师调停课管理规定

为进一步加强教学管理，维护正常课堂教学秩序，规范教师调停课工作，结合我院实际情况，特制定本规定。

一、调停课原则

(一)课程表是根据各专业人才培养方案制定的组织教学活动的依据，教师必须严格按课程表中规定的时间、地点上课，不得随意停课、调课、补课，也不得随意增加或减少上课学时。

(二)调停课管理遵循最少次数原则，尽量避免同一班级同一周内多次调停课，以保证正常教学秩序。

二、调停课程序

(一)教务管理系统调停课申请

任课教师因特殊原因需要调停课时，原则上至少提前三天登录教务管理系统办理调停课手续并告知所在系部负责人，系部负责人在教师发起申请 24 小时内完成审批，再由教务处完成终审，申请调停课方可生效。各系部定期在教务管理系统查询教师调停课次数，及时了解调停课情况，提出解决对策。

(二)纸质调停课申请

未在教务管理系统办理者需填写《鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更审批表》(见附件 1，以下简称《审批表》)，经调停课班级所在系部(中心)的教研室主任、分管教学主任审批、签字后，报教务处处长审批。

审批通过后，申请教师将《审批表》分别送至教务处、各系

部（中心）教务办、督导室存档，其中存根留存各系部（中心）教务办，另一份留存教务处。若教师所在系部（中心）与调停课班级所在系部（中心）分属不同系部（中心），申请教师需自行复印《审批表》交两系部（中心）教务办存档，各系部定时统计纸质调停课次数。

（三）调停课手续办理完毕后，任课教师和调停课班级所属系部（中心）教务办及时沟通并将调停课事宜通知调停课班级学生。

（四）若发生紧急情况未能及时办理调停课手续时，任课教师应及时告知调停课班级所在系部（中心）教务办和系部（中心）分管教学主任，由任课教师所在单位教务办于调停课时间前代办相关手续。

（五）因人才培养方案规定的学生集中实践活动需调停课者，由调停课班级所属系部（中心）教务办统一向教务处申请办理调停课手续。

三、特殊说明

（一）因个人原因申请调停课的教师，按鄂尔多斯应用技术学院党委教师工作部（人事处）相关文件要求履行请假手续。

（二）申请调课的教师教务管理系统提出申请前需征得系部负责人同意后方可提交，系统内填报信息要完善。提交纸质《审批表》时，必须写清楚拟调课时间、地点、原因，并在教务管理系统借用补课教室，同时告知学生补课时间地点。

（三）拟补课时间仍因其他原因不能上课者，需向系部（中

心)、教务处再次申请调课,履行调停课手续。

(四)各系部(中心)教务办应加强教学检查,发现未办理调停课手续、调停课未经批准而擅自调停课、批准后未按规定补课且未再次履行调停课手续,以上三种情况之一者,将严格按照《鄂尔多斯应用技术学院教学事故认定和处理办法》处理。

(五)各系部(中心)应控制任课教师的调课次数。教师因私事调课,每学期不得超过3次(6学时);教师因公事调课,每学期不得超过4次;二者叠加不超过5次或10学时(经学院指派参加的培训及出差除外)。凡超过上限者不得参与本年度各级各类教育教学类项目的评审、评奖和推荐,特殊情况须经学院批准。

(六)任课教师因特殊原因一门课程达10学时不能按时上课者,所在系部(中心)应及时安排其他教师代课,并填写《鄂尔多斯应用技术学院代课申请单》报教务处审批。私自更换任课教师按照《鄂尔多斯应用技术学院教学事故认定和处理办法》处理。

四、本规定自发布之日起施行。

附件: 1.鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更审批表
2.鄂尔多斯应用技术学院教师代课申请表

附件 1

鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更审批表（存根）

| | | | | | | | |
|--------------------|------------|----|--------------------|----|---------|--------------------|-------|
| 课程名称 | 20 级 | | | | | | 班 |
| 申请变更事项及理由 | 调周次 () | | 调课次 () | | 调教师 () | 调教室 () | |
| | 调课前 | 周次 | 课次 | 课次 | 课次 | 教师 | 教室 |
| | | | | | | | |
| | 调课后 | 周次 | 课次 | 课次 | 课次 | 教师 | 教室 |
| | | | | | | | |
| 申请理由 | 申请人: _____ | | | | | | 年 月 日 |
| 教研室意见: | | | 系部(中心)意见: | | | 教务处意见: | |
| 主任: _____ 年 月 日 | | | 主任: _____ 年 月 日 | | | 处长: _____ 年 月 日 | |

备注: 1.教学安排变更以周次为单位,一周次填写一页;
2.鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更表一式两份,存根留存系部(中心),另一份留存教务处。

鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更审批表

| | | | | | | | |
|--------------------|------------|----|--------------------|----|---------|--------------------|-------|
| 课程名称 | 20 级 | | | | | | 班 |
| 申请变更事项及理由 | 调周次 () | | 调课次 () | | 调教师 () | 调教室 () | |
| | 调课前 | 周次 | 课次 | 课次 | 课次 | 教师 | 教室 |
| | | | | | | | |
| | 调课后 | 周次 | 课次 | 课次 | 课次 | 教师 | 教室 |
| | | | | | | | |
| 申请理由 | 申请人: _____ | | | | | | 年 月 日 |
| 教研室意见: | | | 系部(中心)意见: | | | 教务处意见: | |
| 主任: _____ 年 月 日 | | | 主任: _____ 年 月 日 | | | 处长: _____ 年 月 日 | |

备注: 1.教学安排变更以周次为单位,一周次填写一页;
2.鄂尔多斯应用技术学院教学安排变更表一式两份,存根留存系部(中心),另一份留存教务处。

附件 2

鄂尔多斯应用技术学院教师代课申请表

| | | 学年 | 学期 |
|---------------------------------|---------------------------------|------|----|
| 授课班级 | | 课程名称 | |
| 授课地点、节次 | | 授课教师 | |
| 代课教师 | | 职称 | |
| 代课周次 | | | |
| 代课原因: | | | |
| 申请人: 年 月 日 | | | |
| 系部(中心) 意见 | 负责人: 年 月 日 | | |
| 教务处 意见 | 负责人: 年 月 日 | | |

鄂尔多斯应用技术学院党政办公室

2023 年 3 月 29 日印发