

湖北美术学院本科教学调、停课管理办法

湖美教学字〔2024〕54号

为加强教风、学风建设，稳定教学秩序，严肃教学纪律，强化教学管理，确保本科教学质量，特制定本办法。

一、教学工作是学校的中心工作，各类活动原则上不得干扰正常教学。

二、教学是教师的基本职责，任课教师遇到教学任务与其他工作冲突时，原则上应保证课堂教学的顺利进行。

三、教学课表一旦排定，任何单位和个人不得随意变动。如因故确实需要调整，必须履行调、停课手续并经审批通过后方可生效。原则上每学期开学第一周和新生开课第一周，任课教师应严格按照课表上课，不得调、停课。

四、任课教师应严格遵循教学进程，按时、足量授课，不得以任何理由擅自提前结束课程或缩减授课学时，在教学过程中不得随意以讨论课、实践课等形式或名目变相停课。未经教务处批准，任课教师或教学单位均不得随意调、停课。

五、由于全国性节假日或学校重大活动需要停课的，由学校办公室提前通知教务处，再由教务处通知全校师生停课；由于全国性统考需要停课的，由考试组织部门提前一个月将考试日期、规模、使用教室等情况报教务处，再由教务处统一下发停课通知。无论何种原因停课，都必须及时办理补课手续，并如实记录教学活动组织情况备查。

六、凡属下列情形之一者，可按规定办理调、停课手续：

（一）学校决定的全校性活动；

（二）因课程内容、教室条件和教师授课需求等原因改变授课地点或授课时间；

（三）任课教师因身体状况不能上课或直属亲属发生突发事件；

（四）任课教师不得缺席的集体活动、重要会议或工作；

（五）任课教师工作调动；

（六）其他正当理由。

七、调、停课手续办理程序：

（一）任课教师填写《湖北美术学院本科课程调、停课申请表》，写明调、停课原因、课程名称、上课时间、上课班级、上课地点等，须同时提出科学、合理的调课方案或补课时间。

（二）因身体状况不能上课的教师，应同时附医院证明。

（三）因参加与学校教学、科研工作密切相关的重要会议和因公出差的，应同时附相关会议通知或证明复印件。

（四）申请调、停课的教师，必须提供相关证明材料或特殊情况说明，对材料不全、事由不充分的调停课申请均不予审批。

（五）任课教师将《湖北美术学院本科课程调、停课申请表》及相关证明材料报所在教学单位，各单位应**严格审核调、停课原因，并严格控制任课教师的调、停课次数和比例**。经核实，确需进行调、停课的，由教学单位负责人签字盖章后，报教务处审批。

（六）任课教师因突发疾病或突发紧急情况不能按时提供材料说明且无法及时办理调、停课手续时，应第一时间告知所属教学单位代为处理相关事宜，并通过教学单位将相关情况上报教务处。

八、调、停课经审批同意后，任课教师负责通知学生所在教学单位办公室及相关学生班级，确保学生上课不受任何影响。

九、各教学单位应加强对教师调、停课补课的落实情况的检查，做好教学过程监管。教务处、教学质量中心应加大对该类课程的检查力度，并定期对各单位调、停课情况进行公示。

十、教师因个人原因进行调、停课情况纳入教师质量评价体系进行考核，各教学单位调、停课情况（不含全校统一进行的调、停课）列入年度考核指标体系进行考核。

十一、未经批准擅自调、停课及变更上课地点的教师个人或教学单位，将按《湖北美术学院本科教学事故认定及处理办法》的规定处理。

十二、本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行。原《湖北美术学院调课、停课条例》《湖美教学字〔2018〕6号》同时废止。

附件：《湖北美术学院本科课程调、停课申请表》

附件：

湖北美术学院本科课程调、停课申请表

——— ——— 学年——— 学期

教学单位(盖章)_____ 填表日期:_____年_____月_____日

调整内容	课程名称 () 上课教师 () 上课班级 () 上课时间 () 上课地点 () 停 课 () 注: 请选择后打 “ √ ”		
原课程信息		调、停后课程信息 (只填调整信息)	
课程名称		课程名称	
上课教师		上课教师	
上课时间		上课时间	
上课地点		上课地点	
上课班级		上课班级	
调课/停课原因	(注: 请如实填写调停课原因, 并附相关证明材料) 申请人签字: _____ 经办人签字: _____		
教学单位 负责人意见	签字(盖章): _____ 年 月 日		
教学事务科 意见	签字(盖章): _____ 年 月 日		
教务处 负责人意见	签字(盖章): _____ 年 月 日		
备 注			

(教务处制表)