

# 山东理工大学课程安排及调停课管理办法

(教务函〔2021〕183号)

为进一步规范课堂教学，严格教学管理，维护正常的教学秩序，结合我校实际情况制订本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 专业人才培养方案是明确专业办学指导思想、人才培养目标和规格，组织开展教学活动、安排教学任务的规范性文件。教学单位应在本科专业人才培养方案制订完成后，按学校要求，及时录入学校教务管理系统。

**第二条** 课程安排需体现学生优先的原则，以学生每天学习量均衡为第一要素，每天理论课与实验课学习量均衡分布。

**第三条** 课程安排应坚持公共基础课优先的原则，课程性质优先级为必修课、限选课、任选课，同类课程班级多的优先安排。

**第四条** 教师应遵照本科教学安排优先的原则，不应因其他任务影响本科教学。教师的个人要求应服从学校课程的整体安排，服从教学需要。

**第五条** 各学院的排课不合理情况及课程变动次数将作为各学院教学秩序是否正常的参考数据。

**第六条** 学校执行教授、副教授为本科生授课制度，并将教授、副教授为本科生授课作为教学单位年度考核的基本条件。

## 第二章 课程安排与要求

**第七条** 课程安排必须以人才培养方案和教学安排为依据。在具体安排各门课程时，应充分考虑学生的身心健康、接受能力、课程的性质特点和上课效果，尽可能提高教学资源的使用率。

**第八条** 为充分利用教学资源，主修专业排课时间段一般安排在周一至周五白天（周四下午除外）、周六上午，辅修专业和通识教育选修课排课一般安排晚上或周末。

**第九条** 严格按学校规定的上课规模课程安排，文科类公共必修课、理工类公共必修课及通识教育任选课不少于4个自然班，公共体育课、外语类专业课及技能课不少于1个自然班，专业方向限选课不少于20人，其它类课程不少于2个自然班。

**第十条** 为提高学习效果，每天同一班级同一门课程上课时间不超过2节课（技能课、实验课除外），学生学习难度较大的不同课程不安排在同一上午或下午。

**第十一条** 为保证上课质量，任课教师在同一上午或下午连续上课时间原则上不超过2节课（技能课、实验课除外）。如有特殊原因需要连上4节课，任课教师可以在课程安排前向所在学院（部）教学工作办公室提出书面申请。

**第十二条** 充分考虑到跨校区组织教学的特点，任课教师如承担不同校区的课程，在同一上午或下午上课时间不得超过 2 节课，以给教师留出充裕的往返时间。

**第十三条** 通识教育课由教务处统一安排，跨学院学科专业基础课一般由教务处安排，专业课程由各学院安排。

**第十四条** 课程安排时应考虑到学生重修及选修通识教育任选课的实际情况，每个教学班周学时控制在 20—26 学时之间。应避免某些时段不安排课程，或课程集中于某一天或某几天，应尽量均匀分布在周一到周六上午的每一个时段。

### 第三章 调、停课管理

**第十五条** 各开课单位负责维护好本单位的正常教学秩序，不应因其它工作而影响正常工作。课程表是教师和学生进行教学活动的依据，师生应严格按课程表上课，未经批准，任何单位和个人不得随意变动课程表的安排。对于教师的课程安排变更申请，相关单位要认真审核、严格掌握。

**第十六条** 调课是指因故改变上课时间、地点、临时更换任课教师和授课班级等涉及课程表任何一项信息的变更；停课是指任课教师所担任的某门课程因故不能在规定的时间内授课且无法安排在其它时间补课的行为。

**第十七条** 因法定节假日或学校组织大型活动需调课或停课的，由学校授权相关职能部门发布通知。

**第十八条** 第 1 周（包括新生开课第 1 周）不允许办理调、停课。

**第十九条** 下列情况之一者，经分管教学院长签署意见可申请调（停）课：

1. 因病或家中有重大紧急情况不能坚持上课的，需出具病休证明或事假证明；
2. 因公出差或参加会议的，需持有有关证明或会议通知；
3. 因参加进修、学习、支教等活动的，需出具院（系）及学校派出单位证明；
4. 因工作岗位变动无法完成教学安排的；
5. 因教室容量、设施、教学条件发生变化等原因，需要改变授课地点的；
6. 在执行课程表过程中，发现课程安排有不当之处的；
7. 其他突发性事由导致无法上课的。

**第二十条** 调、停课办理

1. 任课教师须提前一周提交相关申请，填写《山东理工大学调（停）课申请表》（一式一份），经开课教学单位主管教学负责人签署意见后报开课学院教学工作办公室办理，并将办理结果通知学生。

2. 因突发事件而不能及时办理的，可采取电话或委托他人等方式先向开课教学单位教学工作办公室申请，并将办理结果通知任课班级学生，事后由本人补办调（停）课手续。

**第二十一条** 任课教师每学期调、停课学时数原则上不得超过所授课程总学时数的 10%。

**第二十二条** 教师本人，教师与教师之间、教师与学生之间或其他人员不得私自调课。未履行调(停)课手续，教师擅自调(停)课，按教学事故处理。

**第二十三条** 教务处定期对各教学单位调、停课情况进行统计公布，作为对教学单位年终考评的重要依据。

**第二十四条** 教学单位应将教师调、停课情况纳入对教师的考核，每学期调、停课学时数超过规定者，在评优评先时应予以充分考量。

#### 第四章 附则

**第二十五条** 本办法未尽事宜，根据教务处每学期排课通知及相关教学文件执行。

**第二十六条** 本办法自发布之日起执行，由教务处负责解释