

江苏科技大学排课、调课、停课及代课管理规定

为科学、合理地组织各项教学活动，加强课堂教学环节的管理，维持正常的教学秩序，保证教学质量，结合我校教学管理的实际情况，特制定本规定。

一、 教学计划的执行与教学任务的落实

第一条 每学期开学后，由各学院组织制定下一学期的教学执行计划。如因特殊原因需要对教学计划中的课程或教学环节进行调整的，须按规定填写《江苏科技大学专业教学计划调整审批表》（附件 1），经学院分管领导审核，并报教务处审核批准后方可变更。

第二条 教学任务是指每学期所要完成的所有教学内容，包括理论课程、实验课程、教学（生产）实习、课程设计、毕业实习和毕业论文（设计）等教学环节。

第三条 各学院根据教务处下达的下一学期的教学任务，按照以下原则认真审核并落实教师及各种教学要求。

1. 主讲教师应符合江苏科技大学《教学工作基本规程》中规定的有关条件。

2. 按照择优聘任的原则，各学院应尽可能安排学术水平较高、教学效果较好的教师担任主讲教师，以保证教学质量。

3. 副高及以上职称的教师每学年至少为本科生主讲 1 门课程。

4. 有实践教学环节的课程，各学院应安排有实践经验的教师担任。

5. 在安排教学任务时，任课教师无正当理由一般不得随意指定上课时间，对教学场地有特殊要求的可提前说明。

6.课程号相同的课程可以合班教学，但层次不同的班级除外，尽量减少跨学院合班教学。

第四条 教学任务的录入

依据教务处下发的《录入教学任务指导书》的要求，各学院将教学任务中的教学班、任课教师等相关信息录入综合教务系统。在录入工作中，各学院教务办人员须认真严谨，仔细校验，保证数据的准确性。

二、排课

第五条 排课是教学运行管理的中心环节，应严格遵循教学规律，以教学任务书为依据，本着有利于教学效果，有利于学生学习，有利于充分利用教学资源的原则进行编排。

第六条 实行全天排课制度，每节课授课时间为45分钟，同一门课程连排学时一般为2学时，晚上可以3学时。上午包含1、2节和3、4节两个授课单元，下午包含5、6节和7、8节两个授课单元，晚上包含9~11节一个授课单元。

第七条 周一至周五为正常排课时间。周六及周日原则上不安排教学活动，但因教学资源紧张所致除外。主讲教师因个人原因主动申请在周六及周日排课，须经学院分管教学的院长审核同意，报教务处批准。

第八条 为确保课程教学执行稳定、课表准确无误，在课表初稿编排后向各学院征求意见，各学院要认真审核，重点检查课表安排的准确性及合理性，并将意见统一汇总至教务处。教务处对学院意见进行分类处理，对课表不合理之处进行修正，对教师因个人原因提出的课表调整原则上不予接受，确因不可抗拒的原因导致需要调整课表或变更教学任务，需填写《江

苏科技大学课表调整申请表》（附件 2）或《江苏科技大学教学任务变更申请表》（附件 3），经学院分管教学的院长审核同意后再行调整。

第九条 每学期开学之前，教务处将公布正式课表。未经审批，任何单位和个人不得擅自更改上课时间、地点或更换主讲教师。课表运行期间，为稳定教学秩序，原则上不得再进行调整。

三、调课、停课及代课

第十条 调课、停课、代课的界定

- 1.因故改变上课时间的情况为调课。
- 2.因故停止原定的全部或部分课程教学，且当时未决定补课的情况为停课。
- 3.因故更换主讲教师的情况为代课。

第十一条 允许调课的条件

- 1.学校安排的重大活动或国家法定节假日。
- 2.任课教师因公、因病、因事请假，且原则上同一教师一个教学班每学期申请调课的学时在 4 学时以内（含 4 学时）。
- 3.教师因其他符合学校请假规定的特殊情况或突发事件无法上课。

第十二条 允许停课的条件

学校安排的重大活动或国家法定节假日。

第十三条 允许代课的条件

代课教师具有上课资格并具有与原任主讲教师相近的专业背景，且原则上同一教师一个教学班每学期申请代课的学时在 6 学时以内（含 6 学时）。

第十四条 调课、停课、代课的程序及要求

1.调课和代课由任课教师提出申请，填写《江苏科技大学任课教师临时调课审批表》（附件4）或《江苏科技大学临时代课申请表》（附件5），由分管教学院长签字同意后，报送教务处审批。

2.申请表一式两份，一份存教务处教务科，一份存教师所在学院。

3.调课申请须提前2天以上报教务处审批。因突发事件来不及办理手续者，应采取电话或委托他人等方式先向学院请假，并提前通知到任课班级。任课教师所在学院应在两天内到教务科补办手续，否则按学校有关规定处理。

4.凡遇停课的课程，任课教师应及时调整授课内容和授课计划，或者在课程结束前补足相应学时。

5.学生班级组织的各种活动，一律不允许调课、停课。

四、附则

第十五条 在安排教学任务和教学运行管理中，态度严谨细致、认真负责的教学单位以及教学管理人员，在评优、评先时予以优先。

第十六条 教务处每学年发布一次各教学单位调课、停课、代课的人次数统计，并以此作为评价各教学单位教学管理质量及教学工作考核的依据之一。

第十七条 本规定自下发之日起执行,由教务处负责解释。