# 江西工程学院开课、排课、调停课管理办法

为科学、合理地组织、调度各项教学活动，使我校教学管理工作更加规范化、制度化，进一步加强对课堂教学的管理，维护正常的教学秩序，提高教学质量，落实以教学为中心的管理思想，达到管理服务于学生、服务于教师、教学以学生为中心的目的。根据高等学校教学管理有关规定，结合我校教学管理的实际情况，特制定本办法。

**第一章 教学任务与开课计划的编制**

第一条 教学任务是指学校每学期课程教学任务，包括理论课程、实验（实训）课程、教学（生产）实习、课程设计、毕业实习和毕业设计（论文）等教学环节。

第二条 确定教学任务的依据是各专业的学期课程开课教学计划，学期课程开课教学计划制订的依据是各专业的人才培养方案。

第三条 因特殊原因确需调整开课计划的，所在二级学院应进行充分论证，提出调整方案，经教务处审查后报学校主管领导审批。

第四条 承担教学任务的教师原则上应具有高等学校教师资格。具有硕士或博士学位的新教师，如果第一年未取得高等学校教师资格证，可以承担相应的教学工作，特殊情况下，本科生可以承担专科或实践教学工作。

第五条 二级学院教学管理工作人员根据人才培养方案，在本学期的第16周编制本院各专业、年级的下一学期课程开课计划，并将经二级学院院长签字确认的学期课程开课计划纸质稿提交至教务处。开课计划一旦确定，任何单位和个人未经教务处批准不得随意变更。

第六条 教学任务初步下达

（一）课程承担单位根据学期教学任务落实师资及场地安排，将教学任务录入教务管理系统，各课程承担单位向任课教师发放教学任务书。教学任务书作为每学期末核算教师工作量的依据。

（二）坚持择优聘任的原则。在全面考虑教师承担教学、科研业务的前提下，尽可能把学术水平较高、教学效果较好的教师安排在教学第一线，以保证教学质量。

（三）原则上教师每学期承担教学课程不超过3门，其中初次任教的课程不能超过2门；根据我校师资现状或专业发展需要，可以适当增加副高及以上职称教师的教学任务。

（四）副高及以上职称的教师每学年至少为本科生上1门课程，具体参看《江西工程学院关于进一步加强教授、副教授为本科生上课的规定》。

（五）专业核心课程的教学原则上安排副教授及以上职称的教师担任。

（六）在安排教学任务时，任课教师一般不得特定或自行调整上课时间，对教学场地有特殊要求的可提前说明。

**第二章 课程编排**

第七条 课程编排是教学运行管理的中心环节。课程编排要在根据学生的生理和心理特征平衡其每天学业负担的前提下，优化配置和使用教学资源，合理组织教学时间、空间和人力，在保证教学工作正常运行的前提下，规范教师教学与学生学习活动，稳定教学秩序。

第八条 课程编排的依据是在各专业教学计划基础上形成的教学任务书。课程编排应严格遵循教学规律，注意每周和每日课程的均衡性与对称性，避免出现疏密不均的情况，保证课表的科学性、合理性与严肃性。

第九条 教学安排实行两学期制（春季学期和秋季学期），每一学期包含20周，其中教学周为16周。学期及教学周的具体起止时间以校历为准。

第十条 实行全天排课制度，每节课授课时间为45分钟，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、10节一个授课单元。

第十一条 周一至周五为正常授课时间。周三下午、周六、周日原则上不安排教学活动，但因教学资源紧张所致除外。因特殊原因申请在周六和周日排课，须经教务处审核。

第十二条 课程编排应以提高教学质量，保证学生学习效果为前提，并应统筹考虑课程性质、教学条件和教师课时负担，力求使每个班、每节课的安排科学、合理。课程编排时应遵循以下基本要求：

（一）除教学计划有特殊规定外，每学期平均周学时一般不超过26课时。

（二）教师平均周学时按学校薪酬方案执行，教师平均周学时原则上不得超过18课时。

（三）每个教师每天的理论授课时数原则上不得超过6课时。

（四）除教学计划有特殊规定外，同一个班同一门课程每周理论课学时不应超过4课时。

（五）除实习、实验及设计类课程外，同一门课程连排学时一般应为2课时。

（六）在教学资源允许的前提下，理论教学尽量安排在上午。实验、实习及体育等课程的教学原则上不安排在上午1、2节。

（七）各类课程调节适度，每日、每周学时分布均衡。在编排课表时，各课程均须留一定的时间间隔，以利于学生复习、理解、完成作业以及教师备课。各班课表安排的时间要尽量做到均匀分配。

（八）同一班级的同一门课程一般不能安排一天授课两次或者两次以上，同一门课程每周两次或三次授课时间要间隔合理。音、体、美等课程可以特殊安排。

（九）同一个教师给同一个班级讲授不同课程时，不安排在同一天。

（十）各教学班每学期全部课程的教学场所应相对固定。

（十一）合班要求：学分相同、学习要求相同以及考试要求相同的公共课、学科基础必修课，部分专业课在同专业中可以安排合班教学，尽量减少跨专业或者跨学院合班教学。学制不同的班级不能合班教学。

第十三条 为确保教学任务执行稳定、课表准确无误，课表初稿编排后，各教学管理人员应认真校阅，保证授课教师、教室、课程不相互冲突，如发现课表与原下达的教学任务不符，应在规定的检查时间内修改到位。

第十四条 教师应按课表中规定的时间完成教学任务，不得以讨论课、习题课为名变相停课，不得提前结束课程。如确需提前结束的，教师应提出书面报告，经教研室主任以及二级学院主管教学副院长签署意见后，送教务处审核，报主管校长批准。

**第三章 调停课管理**

第十五条 教师必须严格按照课表进行教学活动，没有特殊原因不准私自变动上课时间、地点或更换教师代课。确因特殊原因需要调整授课安排的（包括授课时间、授课地点、授课教师等），需按本规定办理调课审批手续。

第十六条 各二级学院和教师应妥善安排教学工作，尽量减少不必要的调停课申请。调课执行情况作为考核各二级学院教学工作的依据之一。

第十七条 在教学过程中，遇下列情况之一者，可以调课或停课：

（一）任课教师经批准出席学术会议或因公出差。

（二）任课教师因病临时请假。

（三）授课教师本人或直系亲属遇突发事件的。

（四）特殊情况必须更换上课时间和上课地点。

（五）按学校管理部门要求，任课教师参加省级（含）以上科研或教学项目答辩、比赛的；

（六）任课教师作为指导教师，参与学校认定的学科竞赛项目决赛的。

（七）因全校性活动导致的停课，活动组织部门应提前和教务处协商，由教务处统一发布调停课通知；

（八）因其他特殊原因，确需调课、停课或代课。

第十八条 调、停、补课办理的有关手续：

（一）因全校性工作安排、国家法定节假日、自然灾害等不可抗拒因素需要停课的，按照学校相关通知执行，无须办理停课手续。

（二）授课教师（含外聘）因个人的原因需调、停课程时，授课教师须提前协调好授课班级的时间、地点等信息，原则上提前两天到通过OA平台提交申请。两次以内（含），经开课单位负责人审核同意后，报教务处备案；两次以后或连续一周（含）以上，经开课单位负责人审核同意后，还需教务处审批方可。由调课教师本人负责通知授课学院的教学秘书、授课班级、教室或实验室管理员等相关人员。

（三）因未完善履行调停课程序或未尽到相关通知义务导致的教学事故，由相关责任人承担。

（四）因病调课须出具学校医务室（或县级以上医院）诊断证明，证明以扫描件形式附于OA平台申请表。

（五）因突发事由无法提前办理调课手续的，课前应及时向开课单位教学秘书和二级学院院长报告并及时通知学生。事后教师应充分说明原因，并在三日内补办调课手续。事前不报告的，事后不得补办调课手续，按无故旷教处理。

（六）每位任课教师原则上一学期内累计调课时间不超过本门课程总学时的10%。因教学条件无法满足教学要求，需要变更上课教室导致的调课，不计入调课次数。因全校性活动导致的调课不计入调课次数。

**第四章 奖励与惩罚**

第十九条 教务处于每学年末对各学院教师课程调整情况进行汇总，作为对二级学院教学工作考核、教师教学年度考核等的依据。

第二十条 由于工作失职或其他原因，致使教学任务安排不当，造成严重后果的，按《江西工程学院教学事故认定及处理办法（修订）》文件处理。

第二十一条 未经批准随意调课、停课、更换任课教师的，按教学事故处理；二级学院或主管部门工作失职，擅自批准调课、停课、更换任课教师的，按《江西工程学院教学事故认定及处理办法（修订）》文件处理；

**第五章 附 则**

第二十二条 本办法适用于各专业的教学管理。

第二十三条 本办法由教务处负责解释，自公布之日起执行，原办法自动废止。