

湖州师范学院校长办公室文件

湖师院校办发〔2021〕29号

关于印发《课表编排与调课管理办法》的通知

各部门、直属单位、下属学院，附属医院：

《课表编排与调课管理办法》已经校长办公会议讨论同意，现印发给你们，请遵照执行。

湖州师范学院校长办公室

2021年8月31日

课表编排与调课管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范教学管理，科学合理地组织教学活动，维护正常的教学秩序，继续保证课程教学质量。根据学校教学运行管理的实际情况，特制定本规定。

第二条 人才培养方案是学校人才培养工作的纲领性文件和重要依据，也是制定教学计划、组织人才培养过程和进行教学质量监控的依据，在教学运行过程中必须严格遵照执行。

第三条 课表的编排与执行调整，实行校院两级管理，由学校统筹协调，学院负责编排落实与管理。

第二章 教学任务落实

第四条 教学任务严格按照学校批准的人才培养方案实施，任何单位和个人不得随意更改。因特殊原因必须更改的，学院提出计划调整方案并组织论证，报教务处审批同意后实施。

第五条 各学院做好本学院各专业教学任务落实工作，各课程、各教学环节的名称、时间安排与学时分配必须与专业培养方案相一致。

第六条 授课教师安排的基本原则

（一）任课教师必须具备学校认可的教师资格，否则不得安排主讲课程；

（二）教学任务的安排应根据教师的专业、职称、教学质量、

教学态度以及历来任教情况予以综合考虑，各学院应将学术水平高、教学效果好的教师优先安排在教学第一线，担任课程的主讲教师，以保证教学质量；

（三）每门课程一般设一名课程负责人，对本门课程的各个教学环节安排和实施负全面责任；

（四）在职教授每学年至少为本科生讲授一门课程，原则上不少于 48 课时；

（五）专业主干课程应安排讲师及以上职称的教师担任主讲任务；

（六）通识必修类课程应由相应开设通识必修类课程的学院承担、安排教学任务，各学院不得擅自安排本专业教师承担通识必修类课程的教学任务；

（七）因教学工作需要，需聘请校外教师或无教师资格人员担任教学和指导任务的，须经学院申请，报教务处和人事处审核同意（外籍教师还须外事处审核），方可承担相关课程教学任务。外聘教师须具有硕士及以上学位或中级及以上职称，并主讲过拟开课程。因校企合作需要聘请的实践类课程指导教师须具有三年以上行业或产业工作经验，并具有中级及以上职称或职务。

第三章 课表编排

第七条 课表编排应遵循教学规律，充分考虑课程的特点及教学效果，充分考虑学生的身心健康和接受能力，在保证教学工作正常运行的前提下，优化配置和使用各类教学资源，保障课表编排的科学性和合理性。

第八条 课表中各课程、各教学环节的名称、时间安排与学时分配必须与专业培养方案相符。

第九条 课表在编排过程中需遵循以下原则：

（一）按照“先上午、后下午、再晚上”的时序排课；原则上晚上不排专业主干课程；

（二）按照“必修课先于选修课”顺序排课；

（三）每位教师排课原则上应不超过6课时/每天；

（四）各班级课程安排应尽量均匀分布，合理规划周一至周五、单双周、前半学期与后半学期的课程；

（五）周三下午为学校集中安排各类活动时间，原则上不排课。

第十条 教师因客观原因对排课有特殊要求的须在排课前提出书面申请，由学院教学院长签署意见后交给教学秘书，在排课中酌情考虑。

第十一条 各学院必须在学生选课前完成课表编排，选课结束后一周内确定正式课表，经学院教学院长审核。课表一经确定应严格执行，一般不得变动。

第四章 调课管理

第十二条 为保障学校正常的教学运行秩序，非特殊原因，不允许调课。

第十三条 凡属于下列情况之一者，可按规定办理调课手续。

（一）任课教师因学校重要公务确需调课的；

（二）任课教师因生病或其他不可更改的重大事件而不能上

课的；

（三）经学校批准同意参加进修培训活动的；

（四）授课班级参加学校统一安排的活动（如实习实训、实践周、社会实践等）影响集体上课的。

第十四条 凡属于下列情况之一者，不可办理调课手续。

（一）国定节假日前和后一天的课程；

（二）开学第一周及开课第一周的课程；

（三）任课教师到校外讲座或活动等影响本校授课的；

（四）其他可能严重影响教学质量和教学秩序的。

第十五条 调课的流程

（一）任课教师填写调课申请；

（二）任课教师申请所调课程的基层教学组织所在学院教学院长审批。

第十六条 办理调课手续后，按照“谁调课、谁办理、谁通知”的原则，按以下要求执行：

（一）任课教师提出申请的，由本人通知到学生班级，并告知学生调课的原因；

（二）学院提出申请的，由学院相关人员办理手续，并通知到任课教师及学生班级；

（三）因学校重大活动而调课的，由教务处告知相关学院，教师所在单位通知到任课教师，学生所在学院通知到学生班级。

第十七条 未经申请、批准手续而擅自停课、调课、请人代课，或调课不补及调课获批后未通知学生到位影响教学秩序的，

按湖州师范学院《教学事故认定及处理办法》处理。

第十八条 学校对学院的调课审批采用备案制管理，实行总量控制。任课教师每学期临时调课次数不得超过两次。学校将学院调课情况纳入对各学院的教学相关考核考评中。

第五章 附 则

第十九条 本办法适用于学校各类教学活动（包括理论教学、实验教学、实践教学等）。

第二十条 本办法由校行政负责解释，由教务处具体承办，自颁布之日起实行。原文件同时废止。专科教学工作参照此办法执行。

抄送：党委各部门。

湖州师范学院校长办公室

2021年9月2日印发