

中国矿业大学本科教学调课管理规定

为进一步落实本科教学分级管理制度，不断提高本科教育教学管理服务水平，充分发挥学院办学主体作用，保证教学秩序的正常进行，现对我校本科教学调课工作做出如下规定。

第一条 各教学单位和教师要牢固树立以人才培养为中心的观念，高度重视本科教学工作，稳定教学秩序，规范调课流程。

第二条 调课率是衡量教学秩序稳定以及管理水平的指标之一，各学院应严格控制调课学时数，学院调课率(学院调课学时数/学院教学学时数总和)作为对学院本科教学秩序考核的重要指标；教师调课率(教师调课学时数/教师教学学时数总和)作为对教师教学质量考核的重要指标。

第三条 调课时，教师须填写调课申请单，详细写明调课原因，由系(教研室、所、中心)主任签字同意后，报本学院教学院长审核批准。

第四条 原则上不允许变动上课时间，代课、换地点和因特殊原因确需变动上课时间的调课，均由开课学院教学院长批准后，在学院教学管理办公室办理调课手续。

第五条 教师本人或学院教学管理办公室应及时在教务管理系统提交教师调课信息，学院教学管理办公室审核通过后，由教师本人通知被调课班级。教师本人无法通知的，应由开课学院教学管理办公室通知学生学院教学管理办公室，再通知被调课班级。

第六条 任课教师因突发重大疾病、交通事故等不可抗力因素需要紧急调课的，应在第一时间向开课学院教学管理办公室电话报告，再由

开课学院教学管理办公室把处理意见电话告知学生所在学院教学管理办公室和教务部教务学籍服务中心。事后，任课教师凭相关书面材料（如病历、交通事故责任认定书等），按上述第三、四、五条所规定的工作流程及时补办调课手续。

第七条 学院在教务系统中安排代课教师后，工作量计算、评价、登录成绩等与教学任务有关的教师信息保持不变。如需全面更换相应教学班的教师信息，必须在调课前提交书面申请报教务部审核。

第八条 国家、省市及学校等相关部门举办的计划外大型活动、全国或全省统考等原因确需调课的，由相关职能部门提出申请，经校长办公室和教务部联合签署意见后报分管校长批准后，由教务部根据教学场地使用情况通知相关开课学院教学管理办公室统一调课。

第九条 学院应每学期组织对系（教研室、所、中心）内的调课情况进行全面检查，若发现调课较多，需研究对策，采取措施。教务部、校本科教育教学督导组将对调课情况进行检查。每学期末，教务部对任课教师和开课学院的因变动上课时间所造成的调课量进行统计（第八条调课不计入），并向全校公布。

第十条 本规定中的调课包括：变动教学班上课时间、地点和任课教师。

第十一条 对于私自调课的教师，学校将按照《中国矿业大学本科教学事故认定和处理办法》进行处理。

第十二条 本规定由教务部负责解释。

第十三条 本规定自发文之日起执行，原《中国矿业大学调、停课管理规定》（中矿大教学〔2011〕10号）同时废止。