**合 肥 城 市 学 院 文 件**

校字〔2022〕111号

**关于印发《合肥城市学院调、停课管理规定》的通知**

校属各单位：

《合肥城市学院调、停课管理规定》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：合肥城市学院调、停课管理规定

 合肥城市学院

 2022年11月23日

附件

**合肥城市学院调、停课管理规定**

为进一步加强教风建设，严格教学过程管理，规范调、停课手续，保证日常教学秩序稳定，制定本规定。

**第一条** 各教学单位和教师要切实把教学工作放在第一位，除特殊原因外，一律不得调、停课。

**第二条** 下列情况原则上不得调、停课：

1.体育选项课及类似课程；

2.合班数达到5个及以上自然班的课程；

3.院（部）、学生班级安排各类活动等。

**第三条** 特殊原因需要调、停课的，根据课程讲课课时的不同，每学期调、停课次数规定如下：

1.讲课学时≤32课时的课程，调、停课次数一般不得超过1次；

2.讲课学时＞32课时的课程，调、停课次数一般不得超过2次。

**第四条** 调、停课申请审批流程

1.教师调、停课，在第三条规定的次数以内的，教师登录网上教学管理系统，填写调、停课申请表并打印，经院（部）主要负责人审批同意后，直接到教务处办理调、停课手续。

2.教师调、停课，超过第三条规定的次数的，由教师先提出书面申请，经授课学生班级及本人所在教学单位领导审批同意后，报教务处审批。教务处同意后，报分管校领导审批。

3.按本条第2款调、停课的，教师先提出书面申请，履行申请审批手续后，再由教师登录网上教学管理系统，填写调、停课申请，并持书面申请，到教务处办理调、停课手续。

4.调、停课各项手续一般需在正常上课前一周完成。

**第五条** 私自调、停课及请人代课的教师，学校将严格按照《合肥城市学院教学事故认定及处理办法》进行处理。

**第六条** 本规定自颁布之日起执行。

|  |
| --- |
| 抄报：校董事会、党政领导。 |
| 合肥城市学院办公室 2022年11月23日印发 |