

海洋科技与环境学院文件

海环院发[2018] 3号



海洋科技与环境学院教师调、停、代课管理规定

为了稳定教学秩序，加强课堂管理，使学院教学计划正常有序地进行，特制定本管理规定。

第一条 课程一经排定，主讲教师应全力保证按时足时授课，不得以任何理由缩减授课时数，未经学院批准，均不得随意调、停课。

第二条 课程主讲教师如因病、事等原因（须有医院出具的病假条和会议通知书等证明）不能按时授课的，应提前一个星期向教研室、学院负责人请假，并填写《大连海洋大学调（停）课申请表》报学院负责人审批。在填写调、停课申请表时，必须写清拟调（停）课时间、次数及原因；否则不予审批。

第三条 各教师应严格控制调、停课的次数。以下情况可以调停课：如因参加学术会议做大会报告必须调、停课的，需提供大会作报告证明（授课期间）；学校公派业务出差的；参加国家重大会议、项目答辩的；出现重大事故和疾病等相关情况；经教学院长同意，加盖院公章后，在上课时间3天以前送到教务处办理审批手续，其他情况一律不予调停课。

第四条 教务处审批同意调、停课申请后，出具调、停课通知二联单，一份留教务处备案，一份由学院留存备案。

第五条 调、停课申请批准后，主讲教师应尽快通知到上课学生。对不能及时通知到的，主讲教师委派教学秘书应在上课前到上课教室当面通知。

第六条 在设置公共课、立项的课程群课程时，应有 2 名及以上教师能完整授课，以便在主讲教师需调、停课时，其他教师能替补上课，尽可能减少调、停课次数。

第七条 主讲教师因各种原因需由其他教师代课时，原则上需要相应职称的教师代课，并须事前向本院负责人提出申请，报送教务处批准，方可代课。

第八条 未经批准擅自调、停课的教师，学院将给予必要的处理，具体处理办法见《大连海洋大学教学事故认定办法》。

第九条 本规定由海洋科技与环境学院负责解释。

海洋科技与环境学院

二〇一七年十二月