

# 上海健康医学院附属卫生学校文件

沪健医卫校〔2019〕114号

---

## 上海健康医学院附属卫生学校 关于印发《调课管理办法》的通知

各部门、各系（部）：

规范教学活动的开展，进一步规范教学管理，保障良好的教学秩序，维护教学计划的严肃性，严防教学事故的发生，确保学校教学工作的正常开展，经2019年第26次党政联席会议审议通过《上海健康医学院附属卫生学校调课管理办法》，请按照执行。

附件：上海健康医学院附属卫生学校调课管理办法

上海健康医学院附属卫生学校

2019年10月31日



附件

## 上海健康医学院附属卫生学校 调课管理办法

为规范教学活动的开展，进一步规范教学管理，保障良好的教学秩序，维护教学计划的严肃性，严防教学事故的发生，确保学校教学工作的正常开展，特制定本管理办法。

**第一条** 课程表和教学日历是学校教学活动有序开展的根本依据和重要保证，在全校教学实施过程中具有法规性质。任课教师必须严格按照课程表、教学日历和作息时间开展教学，不得随意调课。

**第二条** 教师因故不能如期上课，应按规定提前办理调课手续。因特殊情况不能提前办理者，须预先备案，事后按程序补办手续。

**第三条** 任课教师申请调课必须有充分、正当的理由，并应顾全大局，服从安排，确保课程正常运行。凡符合下列情况之一者准予调课：

（一）任课教师因公外出开会、听课、学术研讨、培训等原因，经分管领导签批同意的；

（二）因课程内容、教室条件和教师授课需求等原因，需要改变授课地点的；

（三）因其他原因（如病假、婚丧假、产假、事假）而

请假者；

（四）因遇突发性事件或不可抗力导致不能按时到达课堂的。

#### **第四条** 教师调课按下列流程办理：

（一）确需调课者，教师应提前一周提出调课申请，在教务平台申请登记调课，并报所属教研室、系（部）负责人审批同意后，经教务科备案，方可调课。

（二）已核准执行的调课，根据“谁调课、谁办理、谁通知”的原则，及时通知所涉及的班级和相关部门。

（三）因突发事件或其他特殊原因不能上课，且无法自己办理调课手续者，任课教师应及时向教研室主任请假，并提前通知所涉及的班级，事后应由本人在1-3天内补办调课手续。若因特殊原因不能到校者，可由教研室其他教师代为办理。

（四）因病申请调课，须出具医院的医疗证明。

（五）因其他原因申请调课，任课教师须按照《教职工请假及考勤管理暂行规定》办理请假后，再办理调课手续，并出具相关准假证明材料。

**第五条** 调课率是考核系（部）教学工作的重要指标，各系（部）每学期调课总量应低于系（部）学期总课次的5%，教师调课情况与系（部）年终教学工作考核挂钩。教师因长病假（2周以上）导致的调（代）课不计入调课总量。

**第六条** 凡因全校重大活动需调停课时，由活动组织部门事前写书面报告，经党政联席会议讨论决定后，由教务科发布通知。

**第七条** 未按照规定履行手续或申请未批准，擅自调课者视作教学差错或教学事故，按《教学差错、事故认定与处置办法》执行。对擅自调课造成教学秩序混乱者，应追究相关责任，并根据情节轻重予以严肃处理。

**第八条** 本管理办法适用于系（部）各类教学活动（包括课堂教学、实验教学、实践教学等）。

**第九条** 本办法自发布之日起实施，2018年发布的《调课管理办法（试行）》（沪健医卫校〔2018〕38号）同时废止。

**第十条** 本办法由教务科负责解释。