

# 南京医科大学

## 关于代课、调课、停课等管理的有关规定

课程教学是学校教学工作的中心环节，维护正常的教学秩序是实行学校跨越式发展、提高办学质量、培养优秀人才的重要保障。为进一步加强教学管理，稳定教学秩序，现制定南京医科大学关于代课、调课、停课等管理的有关规定。

### 一、代课

1、代课是指根据教学安排，任课教师因故不能按规定的时间、地点为学生授课，而指定其他具有授课资格的教师进行授课。

2、教师代课，必须事先履行手续，由个人提出书面申请，学院审批，教务处备案。

3、教师代课，必须在授课三天前办理有关手续。

### 二、调课

1、调课是指根据教学安排，任课教师因故不能按规定的时间、地点为学生授课，亦无法指定其他教师代课，须重新安排时间、地点为学生授课。

2、教师调课，必须事先履行手续，由本人提出书面申请，学院审核，教务处审批。

3、教师调课，必须在授课三天前办理有关手续。

4、调课手续办理完毕，由教务科下发调课通知，各学院教务办和学工办实施。

### 三、停课

1、停课是指任课教师因意外因素或其他不可抗力影响，致使无法上课或为学生授课时间延迟十分钟以上而停止上课。

2、教师停课，必须尽快地以便捷的通讯方式与学院教务办或学校教务科取得联系，以便妥善安排教学。

3、教师因故停课，事后必须以书面形式说明原因学院签署意见，教务处备

案并进行课程安排。

#### **四、其他说明**

- 1、教师必须按照教学进度表授课。不得随意调课、停课或请人代课。
- 2、课程安排应相对稳定，不宜更动。教师遇有特殊情况无法上课，一般情况下，由学系或教研室内部协调代课解决，无人代课时。方可安排调课。
- 3、连续调、停课三次或三次以上者，须经分管教学院长、教务处长签署意见，主管教学校长审批。