
华南理工大学本科教学调停课管理规定

(教务[2017]75 号)

为严肃教学纪律，树立良好的教风学风，保障学校教学秩序，特制订华南理工大学本科教学调停课管理规定。

一、学院应高度重视维护良好教学秩序，统筹安排本科教学工作、研究生教学工作和科学研究活动。尽可能把学生面试（复试）、毕业答辩、科研项目答辩、各类研讨会等安排在周末，最大限度减少对本科教学秩序的冲击。

二、广大教师应自觉维护正常的教学秩序，任课期间除身体健康、突发事件等原因外不能调停课。

三、确有正当理由需要调停课程的，须由教师本人提前一周提出书面申请，填写《教师调停课申请表》（可在教务处主页下载区下载），并附相关证明材料，经系（或教学团队）负责人、学院主管教学副院长审批，由教师本人报教学管理办公室审核，教务处领导批准，方可办理调停课手续。

因突发事件不能提前办理调停课手续的，须及时通知学院教务员及上课学生，并于一周内补办调停课手续。

学院必须妥善安排调停课班级学生的学习或补课等相关事宜，并告知教务处和学校教学督导组。

四、学院必须积极采取措施，组建课程组或课程教学团队，构建课程教学的协作机制。对具备课程教学协作机制的，经学院审核，可安排相关教师代课。请人代课的课程仍需办理调停课手续并报教务处备案，可不计入学院调停课次数。

五、各学院必须严格把关，认真做好教师调停课的审核工作。各学院每学期调停课人次必须控制在开课教师数的 10% 以内，教务处每学期末将根据课程安排情况计算出学院下学期可调停课人次，发给各学院教学副院长。每门课程一学期调停课不能超过两次。

六、未经批准而擅自调停课者，一律根据《华南理工大学本科教学事故认定与处理办法》的相关规定进行认定和处理。

七、教务处每学期对各学院调停课情况进行统计和公布，并将统计结果作为各学院本科教学质量状况观测的重要指标之一。

八、本规定从 2017 年 9 月开始实施。

九、本规定未尽事宜由教务处负责解释。