

大连海洋大学应用技术学院文件

应用学院发〔2018〕22号

关于印发《大连海洋大学应用技术学院 课程安排和调整实施细则》的通知

各单位（部门）：

现将《大连海洋大学应用技术学院课程安排和调整实施细则》
印发给你们，请遵照执行。

大连海洋大学应用技术学院

2018年6月6日

大连海洋大学应用技术学院

课程安排和调整实施细则

第一章 总 则

第一条 课程安排是实施人才培养方案的具体体现,是组织教学活动的主要依据。为维护学校正常教学秩序,不断提高教学质量,完成人才培养任务,特制定本实施细则。

第二章 课程安排

第二条 各系(部)负责落实本单位的教学任务,教务处在系(部)工作基础上负责全院本专科课程表的编排工作。

第三条 课程表的编排应遵循教学规律,合理利用教学资源,保证教学效果。

第四条 教务处一般应在开学前一周公布本学期课程表,各系(部)负责通知授课教师和学生。

第五条 课程表一经排定,全校师生都应认真执行。未经教务处批准,任何单位和个人不得随意调整课程表。

第三章 调、停课

第六条 为稳定教学秩序,原则上在学期初两周内教师不得调、停课。

第七条 教师应当自觉维护教学秩序的稳定,一般情况下,不得因私调、停课,尽量减少因公调、停课次数。

第八条 教师申请调、停课应至少提前两天办理审批手续,出据

医院诊断书、会议通知等相关证明材料。

1、因公出差的教职工，持《大连海洋大学应用技术学院工作人员外出审批单》，经系（部）主管领导同意，报教务处审批、备案；

2、因私请假的教职工，按《大连海洋大学教职工请假与考勤管理暂行规定》大海大〔2011〕200号文执行，经系（部）主管领导同意，组织人事部及教务处审批、备案，教师所在系（部）负责通知学生。

如确因特殊情况无法提前办理审批手续，可先行联系本系（部）主管领导并致电教务处备案，事后及时补办相关手续。

第九条 因学校临时组织大型活动需要调、停课，应由主办单位（或责任人）提出书面申请，经分管院领导批准后，由教务处统一下发调、停课通知。

第十条 因停课造成的缺课，教师应按照教学进度及时补课，不得随意降低教学要求，不得以习题课、社会调查等形式变相调、停课。

第十一条 因私调、停课情况作为学院考评教师 and 评价各系（部）教学工作的重要指标。

第四章 代课

第十二条 教师因病、因事不能授课 8 学时（含）以内，可提出由他人代课的申请，经系（部）主管领导同意后，报教务处备案。

第十三条 教师因病、因事不能授课连续达 8 学时以上，系（部）须安排其他教师代课，报教务处审批、备案。

第十四条 任何单位和教师未经批准，不得擅自找他人代课。

第五章 附 则

第十五条 本规定自发布之日起施行。

第十六条 本规定由教务处负责解释。