

广东药科大学文件

广药大教〔2018〕12号

广东药科大学调（停）课规定

第一条 加强教学管理，保证教学秩序的正常运行，保障人才培养质量，特制定本规定。

第二条 课程表、教学进程一经确定，原则上不允许调（停）课。任课教师应提前安排好科研和社会活动，以严肃认真的态度对待教学任务，避免因参加各类会议或活动而申请调（停）课。

第三条 有下述情况之一者，可申请调（停）课：

- （一）病假、婚假、丧假；
- （二）经教务处批准的教学任务调整等。

第四条 调（停）课手续由任课教师本人提前5个工作日提出申请，填写《教师调（停）课申请表》，并附有关证明复印件（婚、丧假除外），以上材料均一式三份。经系（教研室）主任签署意见后，报所在学院（部）领导审批。审批同意后，教务处（校区教务科）、学院（部）、系（教研室）各存一份备案。

第五条 教师因急病等突发性事件，应及时报告教务处与学院（部）教学秘书，并通知学生。事后两天内补办相关手续。

第六条 违反上述规定，影响正常教学秩序者，按《广东药科大学教学差错与事故认定及处理办法》（广药大教〔2018〕19号）有关规定进行处理。

第七条 本规定自公布之日起执行，《广东药学院关于调（停）课的规定（修订）》同时废止。

第八条 本规定由教务处负责解释。

广东药科大学教务处

2018年4月8日