

华西临床医学院本科课程调课管理办法

（试行）

第一条 根据专业人才培养方案制定的课程教学进度表（以下简称“进度表”）是协调安排各专业、年级所授课程的任课教师、上课时间、地点以及进程顺序等环节的调度手段，是合理调配教学资源，使课程教学秩序有条不紊进行的重要保证。为保证教学工作中心地位，严肃教学纪律，切实保障教育教学质量，结合医学教育规律和本院实际，特制定本办法。

第二条 按照教学计划开展教学工作是教师的基本职责，凡承担本科课程教学任务的教师必须按进度表排定的时间和地点开展教学活动。原则上各教学单位在学期内不应再安排已承担教学任务的教师赴外地学习或工作，避免出现批量调课。如遇教学任务与其他临时工作、会议冲突时，应优先保证教学按进度表进行。

第三条 任课教师因公因私确需调课的，应提前报开课单位，经科主任或教学主任同意后填写《华西临床医学院本科课程调课表》，到教务部办理相关手续。调课是指任课教师因故不能按照进度表计划上课，需临时调整包括上课时间、地点、教师等在内的任何进度表信息。调课类型包括：1）本人授课时间或/和地点变动；2）同门课程两位教师授课时间对调；3）其他教师代课（要求代课教师职称不低于原授课教师）。

调课应符合以下条件之一：

1. 因伤病或其他特殊情况，可申请调课（计入调课率）。提交调课登记表及病情证明等材料，由科主任或教学主任签字同意；
2. 全国、全省行业协会会议如涉及副主委、主委等重要学术兼职选举，必须本人亲自参加的；国际学术会议有大会主持或口头报告任务，可申请调课（计入调课率）。提交调课登记表及会议议程或邀请函等材料，由科主任或教学主任及分管院领导签字同意；
3. 受医院指派参加灾害应急救援任务或干部保健任务，或有抢救病人必须本人处理，可申请调课（不计入调课率）。提交调课登记表及由医教部或干部保健部出具的相关证明材料，由科主任或教学主任及分管院领导签字同意。

第四条 国家法定节假日当天、校历列出的运动会等院校重要活动日原则上均不排课；由于国家法定节假日引起的工作日和周末课程对调，按学校通知执行。

第五条 如因排程紧张，个别课程为保证教学计划时数，需要在国家法定节假日当天、校历列出的运动会等院校重要活动日排课的，原则上停课不补。如确需补课，在制定进度表时提前排好，避免临时调课。建议自动顺延安排到节后或活

动之后第 1-4 个工作日晚间行课，地点不变，具体如下表：

原国家法定节假日排课计划	调整后排课计划
上午 1-2、1-3 节	节后第一个工作日晚间 10-11 节、10-12 节
上午 3-4 节	节后第二个工作日晚间 10-11 节
下午 5-6、5-7 节	节后第三个工作日晚间 10-11 节、10-12 节
下午 7-8、7-9 节	节后第四个工作日晚间 10-11 节、10-12 节

第六条 如学校、学院因临时重要工作需要做出课程调整，由教务部统一安排（不计调课率），教研室负责通知任课教师，学工部负责通知学生。

第七条 未经教研室/科室及教学主管部门同意，教师私自请人临时代课/习，或擅自变动上课时间、地点，或调停课安排未及时告知学生所在院（系）影响教学秩序的，将按照本院《缺陷管理条例》进行处理。

第八条 全年调课率高于 5%的教学单位，当年教学集体评优一票否决。

第九条 本办法自公布之日起执行，由教务部进行解释。

华西临床医学院

二〇一八年五月十六日