

# 南京信息工程大学应用气象学院文件

应气院发（2023）4号

## 应用气象学院教师调停课管理办法（试行）

为维护应用气象学院正常教学秩序，严肃教学纪律，规范教学管理，特制定本办法。

### 一、申请条件

#### 1. 符合下列条件方可申请调停课：

- 因身体原因不能上课或直系亲属发生突发事件。
- 因公出差，处理学校、学院重要公务。
- 因教学条件限制，需要改变授课时间。

2. 每位教师每学期申请调停课原则上不得超过1次，每次最多2课时（教学班级因参加学校、学院重大活动或学校教学调整调停课，由学工、教务部门协调，不计为教师调停课）。

3. 以下情况申请调停课需经学院党政联席会讨论通过：

(1) 调停课后台班补课、休息时间补课、考试周停课期间补课。

(2) 开学第一周或法定节假日调停课。

(3) 其他特殊情况。

## 二、办理程序

1. 调停课手续需在学校 OA 系统办理，经教学院长审批后把截屏发给系主任和教学秘书存档。

2. 任课教师须至少提前一个工作日登录教务管理系统完成网上调停课申请。

3. 办理调停课手续，应提供相应的证明（如病假证明）。

4. 因紧急情况来不及提前办理调课手续时，应采取电话方式向教学秘书、教学院长请假，且须提前通知任课班级，并在一周内补办手续。

5. 教师提交申请时，必须明确拟调停课时间、地点、原因、节次等，并与教务秘书协调确定补课安排。如未能通过网上教务系统审批则申请无效。如事先无法确定调课

时间，应在停课后及时将补课安排告知教务秘书，教务系统审批通过方能进行补课。

6. 调停课实行双通知制，教务系统审批通过后，教务秘书、调停课教师分别及时通知学生。

### 三、管理措施

1. 未经学院同意，擅自调停课，或虽已办理停课手续，未能及时补课者，一经核实按教学事故处理。

2. 教师的调课次数与年终绩效挂钩。每位教师因申请条件中除第1条（1）以外的其他情况申请调停课，总次数超2课时/每学期，年底考核不得评为优秀，个人年终岗位绩效扣除5%；超6课时/每学期，个人年终岗位绩效扣除10%，并上报学校教务处和人事处。

### 四、附则

1. 本规定自公布之日起执行。

2. 本规定适用于纳入课表的所有教学活动（含我院教师在其他学院的授课课程）。

3. 本规定由应用气象学院负责解释。

