

海南大学教务处文件

海大教[2018]47号

关于印发《海南大学本科教学调（停）课管理暂行办法》 和《海南大学教师课堂教学行为规范》的通知

各教学单位：

《海南大学本科教学调（停）课管理暂行办法》和《海南大学教师课堂教学行为规范》业经学校教学指导委员会审定，现予印发执行。



抄送：主管校领导

海南大学教务处

2018年5月9日

海南大学本科教学调（停）课管理暂行办法

为进一步规范教学管理，规范教师教学行为，严肃教学纪律，保证教学质量，结合我校实际情况，制定本办法。

一、调（停）课范围

教师应该严格按照课程表进行教学，若因故未能按课程表规定的时间、地点和授课教师等进行教学活动的，均需办理调（停）课手续，原则上参加校内会议不得调停课。未按规定办理调（停）课审批手续的，属教学事故，按教学事故有关规定处理。

二、调（停）课条件

具有下列情况之一，可办理调课（停）审批手续：

1. 因多媒体教室、语音室、实验室等教学基础设施损坏，影响正常教学。
2. 教师本人因身体状况等无法授课。
3. 教师家属及其直系亲属发生突发事件。
4. 教师参加不得缺席的校外重要会议或学校安排的外出进修、调研和学习。

三、调（停）课程序

1. 需办理调（停）课手续的教师，可通过教学一体化服务平台申请调（停）课，详细说明调（停）课原因，上传相应证明材料，提交开课单位审核。

因病调（停）课的教师，办理调（停）课手续必须有医院诊断证明；因公参加各种会议、调研、评审、出国出境进行学术交流等办理调（停）课的教师，必须有开课单位的分管教学领导同意的批示及相应支撑材料（如出差审批表、会议邀请函、出国审批表、评审邀请函等）。

2. 开课单位教学秘书审核教师调（停）课申请，若符合调（停）课条件，可予以落实补课时间及教学场地，并提交本单位分管教学领导审核。

3. 分管教学领导审核同意后，报教务处审批。

原则上，调（停）课在 1-8 节课，由教务处分管该项业务的副处长审批后生效。调（停）课在 9-12 节课，由教务处处长审批后生效；调（停）课超过 12 节课，由学校分管教学领导审批后生效。

4. 调（停）课审批完成后，任课教师应及时通知授课班级全体学生。

四、其他

1. 任课教师如遇紧急情况（突发疾病、设备抢修等），无法正常办理调（停）课手续的，须在课前及时通知开课单位教学秘书和授课班级。教学秘书接到老师的通知后，应当在课前通知教务处教学质量理科备案。任课教师应在事后一周内提交有关证明，并补办调（停）课手续。

2. 因受客观条件（如自然灾害、大规模停电等）或学校组织大规模学生活动需要调停课，由教务处统一安排。

3. 除不可抗拒客观原因外，原则上，任课教师每学期只能申请一次调（停）课。

4. 本办法自发布之日起执行，原《关于进一步加强调（停）课管理的通知》（海大教[2010]2号）同时废止。本办法由教务处负责解释。

海南大学教师课堂教学行为规范

为提高课堂教学质量，严格课堂教学管理，规范课堂教学行为，确保学校教学秩序的正常运行，特制定教师课堂教学行为规范。

第一条 课堂教学是学校教学工作中的主要教学环节，是传授知识、培养高素质人才的主要途径。任课教师应做到为人师表，严守政治纪律，以社会主义核心价值观、科学精神和人文精神引领学生。

第二条 任课教师应根据课程教学大纲制定教学日历，认真备课，做好课程教学设计，编写教案，制作教学需要的教具和多媒体课件。

进入课堂应携带教材、教学日历、教案、课件、学生课堂情况登记表等相关材料。

第三条 任课教师在课堂讲课时，应熟悉授课内容，严禁照本宣科，做到内容充实、概念准确、思路清晰、逻辑性强、重点与难点突出。

第四条 任课教师进入课堂，要求衣冠整洁，仪表端庄，举止得体。做到不着奇装异服、背心及吊带衣服，不穿短裤和超短裙，不穿拖鞋，不在课堂内吸烟、吃食物。

第五条 任课教师应严格遵守教学纪律，按课表在规定的时
间、地点上课，不得迟到或提前下课；不得擅自更改上课时间、
地点或请人代课；不得擅自将授课改为自习、做作业、观看视频；
不得接听、拨打电话、收发信息；不得讽刺挖苦、辱骂体罚学生；
不得发表与教学内容和教书育人无关的言论。

第六条 任课教师要严格要求学生，对学生课堂上的不当行
为要及时给予批评教育，维护课堂教学秩序；对学生到课情况进
行考勤登记，及时将无故缺课的学生名单通报给学生所在学院学
工办。

第七条 教师违反上述规范将按照学校相关规定处理。

第八条 本规范自公布之日起施行，由教务处负责解释。