附件2

锦州医科大学第三临床医学院 关于调课、停课、代课、补课的规定

一、调课、停课、代课

1. 严禁任课教师擅自调课、停课和自找他人代课。
2. 凡全院性调课、停课，须经主管院长批准，由教务部统一安排。
3. 凡涉及两个（或两个以上）二级学院（部）教师与学生的调课、停课、代课，由调停代课申请者填写《锦州医科大学院调停代课申请表》，经教师及学生所在二级学院（部）审核，学校教务处审批，由教务处负责安排实施。
4. 凡仅涉及一个二级学院教师及学生的调停代课，经二级学院教学副院长审批，教务部备案，由二级学院负责安排实施。
5. 任课教师一般不得因公出、私事而调课、停课或代课；因病等需要调课、停课或代课者，须提前三天填写申请单（钉钉上提交），通过后在教务系统中提交，经学校教务处审批后方可实施。

二、补课

1. 凡教学课程表中法定节假日占去的课时，原则上不予补课。
2. 凡经批准所停的课时，由批准部门安排补课。

三、督促检查

1. 学院应切实掌握本单位教师、学生每天课程安排情况，对教学秩序要认真检查(含教师授课、学生上课)，在部门工作总结中应包括本单位教学检查情况。

教务部与党委学生工作部要经常进行检查，对违犯上述规定，人为造成教学秩序混乱者，按相应教学事故论处。