# 西安科技大学关于调（停）课的规定

（教务发〔2004〕3号）

为提高教学质量，稳定教学秩序，树立良好校风，保证教学秩序的正常进行，对调（停）课作如下规定，希望全校教职工积极配合，认真贯彻执行。

1．各院（部）及教师对课程安排（包括时间、地点）有特殊要求的，应在学期教学计划或授课任务书上注明，教务处应尽可能给予满足。课表排好后，原则上不再调动。

2．一切活动必须以本科教学为主，成教、科研等活动原则上不得冲击本科教学秩序。除全校重要会议或重大活动（由校长办公室通知调停课）外，其他活动一律不得占用教学（授课、实验、设计、实习）的时间和地点。

3．任课教师一般不得占用上课时间外出。但确因学校安排（参加教学、科研、学术会议或调研等）必须外出或因病、因事不能坚持上课者，必须填写西安科技大学调课、停课三联单，并由本人所在院（部）领导及教务处同意签字后，通知到学生班级。调课教师应委托对该门课程有资历的其他教师代课，停课教师须在规定时间内尽快补够停课课时数。

4．教师不得以任何理由私自给学生停课、调课，增加或减少学时。

5．更换主讲教师要由所在院（部）写出情况说明，经教务处同意后方可更换。

6．因特殊原因（外聘教师、施工等）调课，致使其他课程调动时，教务处应向学生所在院（系、部）及任课教师说明原因。

7．调课的原因或范围超出以上情况者，由院（部）教学副院长（主任）与教务处处长协商裁决。