

中国石油大学（北京）
本科生教学排课和调课管理办法（修订）

中石大京教〔2019〕15号

第一章 总则

第一条 为充分利用教学资源与条件，确保教学计划的有效组织与实施，保障专业培养方案的落实和人才培养目标的达成，维护教学工作秩序，提高课堂教学质量，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校各专业培养方案设置的理论课程、实验或实践类课程和各种教育教学环节（以下统称课程）学期教学计划的安排、执行和调整。

第二章 教学计划

第三条 我校实行每学年三学期制，包括秋季学期、春季学期和夏季短学期（以下简称短学期）。每学期的课程教学计划（开课计划）严格按照学校批准的各专业培养方案的规定实施，不得随意更改。确需更改教学计划的，须提前按规定程序修订培养方案，报教务处备案后实施。

第四条 教务处根据培养方案编排每学期的课程教学计划（排课）；开课学院负责课程教学计划的落实，确定开设的课堂数和授课班级，安排授课教师。

第五条 教学计划编排和实施基本要求

（一）教学计划中的课程必须是我校各专业培养方案中设置

的课程，且制定有教学大纲并上传本科生教务管理系统（以下简称教务系统）。

（二）任课教师必须取得主讲教师资格；如任课教师外聘，须按有关规定办理外聘手续，在人事处备案，获得我校工号，并参加我校相关教学培训和认定。

（三）专业必修课程应安排讲师及以上专业技术职务的教师担任主讲教师。学院应优先安排获得品牌课、教学效果卓越奖、教学名师称号的教师承担相关课程教学任务。

第三章 排课

第六条 课程上课时间原则上安排在周一至周五。每天分为上午、下午和晚上 3 个教学单元，上午 4 小节，下午 4 小节，晚上 2~3 小节。每小节 50 分钟，2 小节组成一大节。

排课时间优先顺序为：第 1-2 节、3-4 节、5-6 节、7-8 节、9-11 节。排课课程优先次序为：公共基础必修课程、专业必修课程、专业选修课程、通识选修课程。

第七条 排课基本原则

（一）合理安排上课时间，提高教学效率

1. 理论课教师每天为本科生上课累计不超过 4 学时，授课周学时超过 8 学时以上的，授课时间原则上分散在三天(含)以上。

2. 学生班级在一个学期内的周学时相对均衡，一周内每天的学时相对均衡。

3. 公共基础必修课程中的数理类和外语类课程、专业必修课

程安排在上午，双学位课程、单独开设的重修课程一般安排在晚上或者周末。

4. 除实验课程需连续时间上课外，其它课程原则上每次课按2小节或3小节安排，其中3小节连排的课程安排在晚上；周学时大于4（含）的课程，必须隔天安排；课程安排保持连续性，一般不得隔周安排。

5. 因外聘专家或课程改革等特殊情况，不能按照上述条款要求排课的，由开课学院提交申请，经教务处同意后执行。

（二）合理控制课堂人数，保证教学质量

1. 公共基础必修课程中的思政类和数理类课程以及专业必修课程每个课堂的容量控制在100人以下或者不多于3个自然班人数，在教学资源充足的条件下鼓励小班上课。

2. 语言类和写作类课程每个课堂不多于45人；新生研讨课可根据需求灵活设置，一般15~30人/课堂。

3. 其它通识选修课程和专业选修课程原则上不多于130人/课堂。

第八条 每学年的教学计划分两次安排，分别在秋季学期和春季学期（春季学期与短学期教学任务合并安排）。

第九条 学院根据每学期的课程教学计划，组织有关系或专业负责人，按照学校对课堂学生规模的要求以及预计的上课人数，确定开课计划中每门课程需开设的课堂数，安排各课堂的任课教师，形成开课任务书，经任课教师确认、学院主管本科生教学副

院长签字后，在规定时间内提交教务处。

短学期开设的专业实践课程，学院确定实习实践的时间、地点后，至迟于5月底提交教务处。

第十条 教务处按照各学院提交的开课任务书进行排课并生成课表初稿。各学院组织任课教师对课表初稿进行核对（课表总学时、周学时、上课时间、上课地点等），经学院主管本科生教学副院长签字后，在规定时间内提交教务处。若需要调整课程安排的，教务处根据实际情况酌情调整。

第十一条 学生正选课结束后，教务处根据选课人数对部分课程安排进行调整，生成课表终稿。对于选课人数过多的课程（超过限定人数）和选课人数少的课程，经与开课学院协调后确定是否加开课堂或停开。选课人数少于20人的通识教育选修课原则上停开。

第十二条 任课教师应遵从学校教学计划的安排，除因不可抗力等正当事由外，不得对排课提出特殊要求。对排课有特殊要求的任课教师应在填报开课任务书时注明，经学院审核同意后，由教务处统筹安排，酌情给予解决。

第四章 调课

第十三条 调课是指任课教师因故无法按照排定课表上课，需对上课时间、地点、教师等信息进行临时变更或调整，包括调课、停课、补课等。

第十四条 符合以下情况之一者，任课教师可申请调课，包

括变更上课时间、上课地点及任课老师。

(一) 因开展全校性活动而由学校规定的调课；

(二) 因上课学生参加学校安排的集体活动；

(三) 任课教师代表学校参加会议、科研项目的验收、汇报等；

(四) 因病确实不能坚持上课者；

(五) 因家庭有特殊或紧急事情确需本人处理者。

第十五条 调课程序

1. 任课教师在课表上课时间前三天通过教务系统或学校办事大厅填写调课申请单，明确调课方案。

2. 调课申请单经系主任、学院主管本科生教学副院长、教务处分管副处长审核，签署同意意见后生效。

3. 调课生效后，由任课教师通知相关学生，由教师发展中心通知听课专家。

第十六条 如因突发事件不能及时办理调课手续的，任课教师应通过电话或委托他人向主管本科生教学副院长请假，经批准后，由学院教学秘书报教务处和通知相关学生，并在1周内补办调课手续。

第十七条 有实验学时的课程，如教室讲课时间和实验室实验时间临时对调，须办理调课手续，但不计入调课率。

第十八条 任课教师应按照课表规定的时间和地点上课，未办理调课手续，擅自变更任课教师或上课时间、地点的，按教学

事故处理。

第十九条 教务处每年统计各学院调课率，作为学院年度工作考核指标之一。

第五章 附则

第二十条 本办法经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过，自 2019 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《中国石油大学（北京）本科教学工作运行组织与管理办法》（中石大京教〔2006〕24 号）和《中国石油大学（北京）本科排课、调课管理办法》（中石大京教〔2016〕33 号）同时废止。

第二十一条 本规定适用于校本部，克拉玛依校区根据自身发展情况制定相应的文件。