# 出版印刷与艺术设计学院关于规范教师教学秩序的规定

出版艺术〔2018〕10号

为进一步明确教师在本科各个教学环节中的职责，加强教学过程管理、规范教学行为，学院特制订此规定：

1、教师上课如更改上课时间必须填写调课申请表（见附件1），并由系主任签字后提交教学副院长签字。

2、根据教学计划与课程需要，如有带学生外出调研、观展、听讲座以及因故临时换老师、换上课地点等情况，必须提前填写教学异动报备单（见附件2），并由系主任签字认可。

3、如若教师确有违规行为，后续依照出版艺术[2014]11号文《关于教师教学事故处理的规定》进行处理。

出版印刷与艺术设计学院

二零一八年十一月二十八日

附件1： 调课申请表

附件2：教学异动报备单

**调课申请表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一联 教务处存档 | 课程班级 |  | 课程名称 |  |
| 原上课时间和地点 | 月 日/每周 第 节 教室 |
| 现要求调至 | 月 日/每周 第 节 教室 |
| 调课理由 | 教师签名： |
| 系、院部意见 | 系主任意见：教学院长意见： |
| 教务部门意见 |  |

注：更改后的上课时间、地点由任课教师负责通知学生。

**调课申请表**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二联 学院存档 | 课程班级 |  | 课程名称 |  |
| 原上课时间和地点 | 月 日/每周 第 节 教室 |
| 现要求调至 | 月 日/每周 第 节 教室 |
| 调课理由 | 教师签名： |
| 院部意见 | 系主任意见：教学院长意见： |
| 教务部门意见 |  |

注：更改后的上课时间、地点由任课教师负责通知学生。

**出版印刷与艺术设计学院 教学异动报备单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **教师姓名** |  | **课程名称** |  |
| **任课班级** |  | **上课时间** |  |
| **原上课地点** |  |
| **情况说明** |  申请人： 日期： |
| **系主任意见：** |