

中国传媒大学文件

中传教字〔2014〕118号

关于印发 《中国传媒大学公共选修课管理办法（试行）》等 11项规章制度的通知

校属各部门、各单位：

为进一步规范学校本科生管理工作，特制定《中国传媒大学公共选修课管理办法（试行）》等5项规章制度，并修订《中国传媒大学本科学术课程成绩管理办法》等6项规章制度。经主管校领导同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

附件：

1. 中国传媒大学公共选修课管理办法（试行）
2. 中国传媒大学本科生选课管理办法（试行）
3. 中国传媒大学大学英语教学管理规定（试行）
4. 中国传媒大学本专科学生因私短期出国（境）管理规定（试行）

5. 中国传媒大学本科生课程调课管理办法
6. 中国传媒大学本科学子课程成绩管理办法（修订）
7. 中国传媒大学本科生学业留级管理办法（修订）
8. 中国传媒大学公共选修课课程管理办法（修订）
9. 中国传媒大学本科学子境外交流学习管理规定（修订）
10. 中国传媒大学本科学子实习工作暂行规定（修订）
11. 中国传媒大学实习教学基地建设与管理规定（修订）

中国传媒大学

2014年5月30日

附件5

中国传媒大学本科生课程调课管理办法

依据《中华人民共和国教师法》、《高等学校教师职业道德规范》和《中国传媒大学教师职业道德规范》，为进一步规范我校本科教学管理，保证本科教学工作正常进行，特制订本办法。

一、调课管理基本规定

1、教师须按课程表所排定的时间和地点上课。当课程授课时间、地点或任课教师任一项因故发生变化，则均需提前办理调课手续。

2、未经学部（院）和教务处批准，擅自变更主讲教师/擅自变更课程表安排的上课时间和地点的，按教学事故处理。

3、任课教师如因紧急情况暂停课程时间超过3周者，学部（院）应安排其他教师临时代为授课。

4、各教学单位应最大限度地减少或避免调课，保证教学正常进行。

二、调课手续办理要求

1、原则上任课教师应提前至少1个工作日填写《中国传媒大学调课单》，详细写明调课原因（请附相关证明），申请调课的同时应写明补课方式和时间安排。如因紧急情况不能提前办理调课手续者，需由学部（院）第一时间口头报备教务处，并应在一个工作日内补办调课手续。

2、如因教室设备故障影响课程授课而需调课者，应第一时间告知教室管理科，如短期内确无法维修，则需教室管理科在调课单签字确认后方可进行调课。

3、申请调课时由任课教师报送申请表至学部（院），学部（院）主管教学领导审批后由开课学部（院）教学秘书至教务处进行手续办理，并将《中国传媒大学调课公布单》送至相应教学楼，申请表将由教务处留存备案。

4、审批后的调课信息应由开课学部（院）教学秘书负责通知任课教师和学生。教务处将通过教学楼大屏幕向学生公布调课信息。

5、公共选修课的授课对象为全校各专业学生，为确保通知到位，应至少提前一周办理调课手续，调课手续办理完成后，将由教务处在教务处主页、教务在线登陆界面以及教学楼大屏幕发布调课信息公告。

本办法于2014年4月起执行，由教务处负责解释。