

上海财经大学浙江学院关于变更课表和调课、 停课的规定（试行）

上财浙院教字〔2008〕6号

一、为保证学院正常教学秩序，提高教学质量，每学期授课时间表（以下简称课表）一经排定，一般不作变更。

二、如因教学工作需要或课表本身存有不合理现象而需调整，可在开学后两周内提出“变更课表申请”由教务处汇总，于每学期开学后第三周统一作一次修正。

三、每学期开学第一天一般不允许停课，避免空堂。

四、全院师生均应严格按课表上课，教师不得擅自调课、停课（包括利用正常上课时间安排学生查资料、社会实践等）。教师因公、因病或有特殊原因需要调、停课的，应填写《上海财经大学浙江学院调、停课申请表》，并提供相应的证明，经教务处批准后执行。

五、教师在任课期间一般不安排出差，凡必须出差的，经教务处批准后落实好代课教师并备案；如确实无法落实代课教师，须事先会同教务处确定好调课等事宜。

六、教师不得擅自请人代课，如确需请人代课，须教务处批准并备案。

七、教师必须按教学计划规定的时间完成教学任务，不得随便提前结束课程。如特殊原因确需提早结束的，教师应提出书面报告，经教务处审签署意见，报分管教学院长批准。

八、调课和停课通知单由教务处提前一天通知有关教师和学生，不允许上课当天通知师生。

九、学院授课时间表由教务处统一安排。未尽事项由教务处负责解释。

