

上海外国语大学停课、调课规定

(上外教〔2017〕12号文，上外教〔2017〕48号第一次修订，
上外教〔2018〕32号第二次修改)

为维持学校正常的教学秩序，对本科生、研究生、少数民族预科班学生课程的停课和调课特作如下规定：

第一条 教务处统筹管理本科生、少数民族预科班学生课程的停课、调课备案与审批，研究生院统筹管理研究生课程的停课、调课备案与审批。

第二条 未经批准，任何学院、系、部、所、教研室、学生班级和教师一律不得擅自停课、调课。

第三条 全校性停课或调课必须经主管校长批准。

第四条 各院（系、部、所）因特殊情况（如有重要外事活动、市级重大安排等）必须停课或调课的，一天以内须院（系、部、所）领导同意并事先书面报教务处或研究生院备案；两天以上（含两天）一周以内须报教务处或研究生院审批；一周以上的由教务处或研究生院报主管校长批准。未经批准不得擅自实施。经批准后的调课、停课，各院（系、部、所）须及时通知任课教师和选课学生。

第五条 教师因公出差、因病或因急事必须请假的，应办理请假手续，并事先通过所在部门办公室通知所任教的院（系、部、所）及班级学生。所缺之课必须补上，具体补课日期和教室应由教师与所在部门办公室商量后落实并及时通知班级学生，教师不得私自与学生协商后停课或调课。

第六条 公共课教师和在外院（系、部、所）兼课的教师因故必须调课的，应通过教师所在的院（系、部、所）办公室与学生所在院（系、部、所）联系商定，并及时通知班级学生。

第七条 在规定的教学时间内，任何部门、个人均不得擅自抽调或私自要求学生从事其他教学外活动。如确有特殊需要，须通过有关院（系、部、所）领导批准并报教务处或研究生院审批同意后，方可作公假处理。

第八条 凡违反上述规定者，根据学校教学事故处理的有关规定，视情节轻重给予批评教育或予以相应处分。

第九条 本规定自2018年9月8日起施行。

本规定由学校授权教务处、研究生院进行解释。