

## 上海财经大学调课和停课的规定

第一条 为了稳定教学秩序，提高教学质量，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，应办理手续，填写《上海财经大学调、停课申请表》，并提供相应的证明，经教学院长（系、部主任）签名（盖章）后报教务处备案。

第二条 教师在任课期间一般不安排出差，凡必须出差的，应经主管教学院长（系、部主任）批准，并落实代课教师，报教务处备案。如无法安排代课教师，必须事先会同教务处安排好补课时间或确定具体调课时间以及上课地点。

第三条 教师不得擅自请人代课，如确需请人代课，须经教学院长（系、部主任）批准，报教务处备案。

第四条 教师必须按教学计划规定时间完成教学任务，不得随便提早结束。如特殊原因确需提早结束的，教师应提出书面报告，经教学院长（系、部主任）签署意见，送教务处审签，报主管教学学校长批准。

教务处（2005年3月修订）