

上海交通大学关于本科教学课程调课的规定

沪交教[2016]5号

为确保本科教学在全校工作中的中心地位，进一步规范教学秩序，限制本科生课程的随意调整，特制定本规定，请各学院（系）严格执行。

本规定针对所有为全日制本科生开设的课程。调课包括调整上课时间、地点，调换任课教师，临时停课等行为。

在每学期课程排定后，不允许学院（系）或教师随意调整课程。如教师确遇特殊情况需要调课，按下列规定报批。

一、整门课程调整

整门课程调整是指整门课程取消，或更换任课教师，或变更上课时间。

开学后，原则上不允许调课。如有特殊情况必须调整的，由学院（系）填写调课申请，经由主管教学副院长审核签字后报教务处，由教务处处长或主管副校长审批。

二、临时性调课

临时性调课指非整门课程调整的其他调课。

临时性调课审批权在院（系），每学期各开课院（系）临时调整课程数量不得超过总开设课程节数的2%。

任课教师遇有下列情况之一者，应由教师本人（或委托学院教学秘书）提前填写调课申请表，提出相应补课方案或其他补救措施并与上课同学达成一致意见后，提交所在学院（系），经由主管教学领导审核签字后，报教务处备案，方

可调整。

1. 因病无法正常上课（须提供医院相关证明，不占总额度）；

2. 因参加重要会议并担任重要角色的（大会组织者、主要报告人等）；

3. 因重大科研项目申报、验收等无法更改时间的重要科研活动（本人为项目负责人）；

4. 其他不可抗力导致的无法正常上课。

三、全校性重大活动需要调课或停课

对于全校性重大活动需要临时调课（停课），应由主办单位向教务处提出书面申请，经主管校长批准或校长办公会议讨论后方可调整。

学校责成教务处及时监控教学运行状态，如发现未经教务处审批或备案的调课事件，按有关教学管理规定严肃处理并通报全校。各学院（系）调课情况统计将作为考核指标纳入到各学院（系）的教学工作年终考核中。

以上规定从 2016 年 1 月 8 日起施行，由教务处负责解释。