

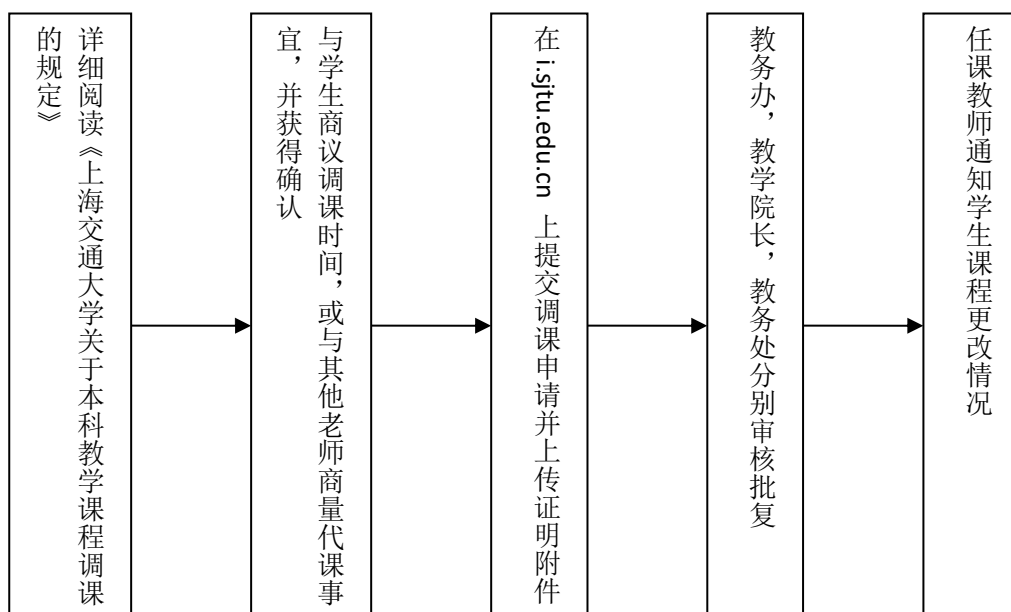
本科生课程需要临时调课怎么办？

在每学期课程排定后，**不允许学院（系）或教师擅自调整课程**，教师应合理安排教学、科研、社会活动、个人生活等，避免其他事情对教学工作的影响。如教师确遇特殊情况或突发事件，需要临时调整上课时间或更换任课教师时，应按规定进行停/调课申请。

具体流程如下：

- 1、首先确认停课调课的理由是学校所规定的特殊情况之一。（详见《上海交通大学关于本科教学课程调课的规定》），**每学期调课次数不得超过 2 次。**
- 2、如要调整上课时间需先和学生协商，调整的时间获得所有学生签字认可。上网填报调课申请（i.sjtu.edu.cn），并提交相关证明材料。**至少提前五个工作日提交。如遇紧急情况可联系学院教务办。**
- 3、教务办、教学院长、教务处分别审核老师申请并批复。
- 4、教务办将学校审核情况及时反馈给任课教师，并请任课教师通知学生课程更改情况。
- 5、必要时（如涉及授课对象为全校学生）可申请在教务处网站发布停课/调课通知。

流程图



业务联系人： 林忆杉 linyishan@sjtu.edu.cn 34204770