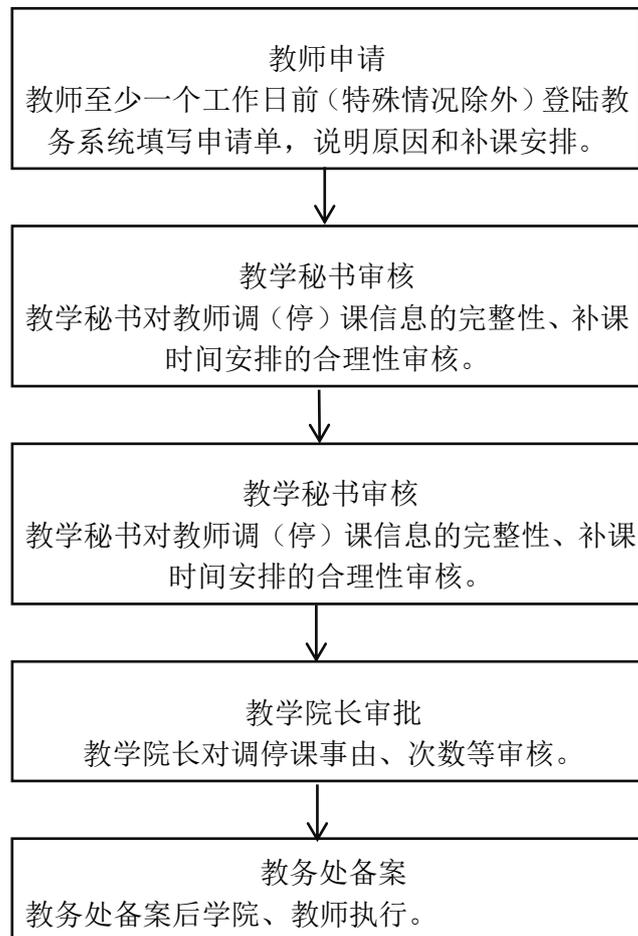


调停课办理



注意事项：

1. 为保证教学活动有序运行，原则上开学前2周、节假日前后不得调停课。
2. 教师因临时突发特殊情况需要调（停）课，经教学院长批准同意、教务处备案后方可调（停）课，并通知学生。
3. 教师因突发性事件不能按时上课，无法事先办理手续，必须第一时间向所在学院（部）报告，由学院向教务处报告备案，并通知到学生。同时，教师应尽快补办调（停）课手续或者教学秘书帮任课老师系统申请。
4. 教师办理停课手续后，原则上在第17周前（含第17周）完成补课，确保按时足课时完成既定教学任务。不得延后补课，严禁不按规定补课或集中补课。
5. 因国家法定节假日和学校安排的重大活动需要调（停）课的，按照学校的通知执行，不需要另行办理手续。