**体育学院调、停课管理规定**

一、教师授课要依照人才培养方案、课程教学大纲的要求，按学校安排的课程表进行各个教学环节的活动。教师不得随意自行调课、停课、加课，不得改变教学计划规定的各教学环节的时数和方法。

二、凡因特殊情况需要临时调课、停课、加课，改变教学计划的时数和方法时，必须按以办法办理：

1.由于各种原因需要进行全校性临时调课、停课、加课时，须经校领导批准，由教务处负责调整和落实。

2.因院、各教研室组织竞赛、体育表演、大型活动等原因需要临时调课、停课，须由组织部门填写《调、停课申请表》，经教学副院长同意后，由活动组织单位通知有关系、任课教师、学生。

3.任课教师因公、私等原因需调课、停课时，则任课教师填写《调、停课申请表》，提交所在教研室主任签字，最终教学副院长签字生效。任课教师应与学生所在学院、班级协商安排好调课或补课时间，至少提前一天报教务处，并由任课教师负责通知学生。带返回销假后，严格按照调课或补课的时间进行教学。

三、对违反上述规定者，视情节给予批评教育、学院通报或报教务处，并作相应教学事故处理。