

## 本科教学停、调课管理流程

填写《首都经济贸易大学调、停课审批单》，并附上相关证明



本单位主管教学的副院长（副主任）批准签字后，报教务处批准



任课教师持《首都经济贸易大学调、停课审批单》到教务处确定调、停课方案、补课时间、地点



将《首都经济贸易大学调、停课审批单》返回任课教师所在单位教学秘书



任课教师所在单位教学秘书负责将调、停课情况尽快通知上课学生或学生院系



任课教师严格依照事先通知的补课时间给学生补课