**沈阳科技学院教师调课申请表**

填表日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教师姓名 | |  | | | | 授课班级 | | | |  | | |
| 所授课程 | |  | | | | 教师所在系（部） | | | |  | | |
| 申请调课原因（请附学校请假审批单）： | | | | | | | | | | | | |
| 调 整 前 | | | | | | | 调 整 后 | | | | | |
| 周次 | 星期 | 节次 | 地点 | | 教师 | | 周次 | 星期 | 节次 | | 地点 | 教师 |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| 审批意见：  教研室主任签字：    年 月 日 | | | | 审批意见：  系主任（教学）签字：  （盖 章）  年 月 日 | | | | | 审批意见：  教务处签字：  （盖 章）  年 月 日 | | | |

说明：

1、此表一式两份，系（部）和教务处各存档一份。

2、因个人原因申请调课的教师，请附学校请假审批单（已审批），并由系（部）另行安排教师代课，并报教务处批准。

3、调课申请经教务处批准后，由任课教师和学生所在系部教学干事通知学生班级调课安排。

4、跨系（部）课程须经授课班级所在系（部）教学主任同意后，方可办理手续。