**武汉晴川学院调（停）课申请表**

|  |
| --- |
| 教教师姓名： 　　 教师所在学院：传媒学院 学年学期：2018-2019-1**调（停）课原因：**□因病 （附医院患病证明） □会议/公差（附相关证明） □其他 （附相关证明）　　教师本人签名： 　　年　　月　　日 |
| **拟调整课程名称** | **教学班** | **任课时间** | **任课地点** |
|  |  | 第 周，星期 第 节 |  |
| **拟调整方案：**□ 调至第 周（ 月 日） 第 节（共 课时），上课教室 □ 请　　　　　老师代课；□ 暂停（限重大变故、突发性疾病等紧急情况）  |
| **教师本人调（停）次数统计：**目前为止，本人本学期累计调（停）课 次（共 课时），已经补课 次（共 课时）。 |
| **课程承担单位教学院长意见：**根据《武汉晴川学院调停课管理规定》要求，本次调停，□是□否纳入学期调（停）课考评次数统计。签字（盖章）：　　　　 年 月　 日 | **课程承担单位院长意见**（调整次数超过1次或4课时）：签字（盖章）：　　　 　 年 　 月 　 日 |
| **教务处审核人员意见：**□是□否同意本次调停课□是□否同意本次调（停）课不纳入考评次数统计。签字：　　　　　 年 　月　 日  | **教务处处长意见（调整次数超过1次或4课时）：**签字（盖章）：　　　　　 年　 月　 日  |
| **联系校领导意见（中层及以上干部）：** 校领导（签字）: 年　　月　　日 |

备注： 1、调（停）课次数指教务处已经受理的调整次数。

 2、若因教室容量问题，教学计划临时变更等原因需长期调停课（调教室、时间段或更换任课教师等），仅限第2周办理。长期调课不计入调（停）课次数。

 3、本表一式三份（公共课教师一式四份），学院、教务处、教室管理科各保存一份，公共课教师需另外在任教学院备案。