

新疆财经大学研究生任课教师调（停）课审批表

任课教师		教师工号	
课程号-课程名称		开课学院	
授课班级		教师联系方式	
<p>调（停）课事由：（须附有关证明材料）</p>			
<p>调（停）课及补（代）课安排：</p> <p>调停课信息：____年__月__日，第__周，星期____，____节 地点：_____</p> <p>补课安排：____年__月__日，第__周，星期____，____节 地点（培养办填写）：_____</p> <p>补（代）课教师：_____，联系方式：_____</p>			
<p>学院负责人意见：</p> <p style="text-align: right;">（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		<p>研究生处意见：</p> <p style="text-align: right;">（签章）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>备注：</p>			

说明：

1. 教师不得随意停课或调课。因特殊情况必须调（停）课，应由任课教师填写此表，经开课学院院长或分管研究生教学副院长签字盖章，由研究生秘书交研究生处审批。
2. 申请调（停）课手续须提前办理，不得事后补办，否则按相应教学事故处理。
3. 本表一式 2 份，经研究生处审批后，学院留存 1 份、研究生处备案 1 份。