沈阳体育学院本科教学任课教师调课、代课审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请代、调、停课教师 |  | | 所属学院  （部） |  | |
| 代、调、停课程名称及类别 |  | | 上课学生专业、  年级、班级 |  | |
| 代、调、停课  原因 |  | | | | |
| 代、调、停课  落实情况 | 原上课时间、地点 | 代、调、补课时间、地点、教师 | | | 起止时间 |
|  |  | | |  |
| 教研室主任意见（签字）：  年 月 日 | | 学院（部）负责人意见（签字）：  年 月 日 | | | |
| 教务处负责人意见（签字）：  年 月 日 | | 主管校长意见（签字）：  年 月 日 | | | |

注：1.调课、代课1-5个工作日（含5个工作日），须由教研室主任、学院（部）负责人签字；

2.调课、代课超过5个工作日，须由教研室主任、学院（部）负责人、教务处负责人、主管校长签字；

3.《审批表》签字后须报学院（部）和教务处教学研究与质量监控科备案。