咸阳师范学院调整教学任务申请表

20 -20 学年 第 学期 申请日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人姓名 | | |  | | 所在学院 | | | |  | | |
| 原教学任务安排 | | | | | | | | | | | |
| 开课学院 | | 课程名称 | | 上课班级 | | 是否合堂 | 周课时 | 起止周数 | | 上课周数 | 总课时数 |
|  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  | |  |  |
| 拟 调 整 方 案 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 对教学工作量的影响 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 调 整 理 由 | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 学 院 意 见 | | | | | | | | | | | |
| 分管教学院长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教 务 处 意 见 | | | | | | | | | | | |
| 教务处分管处长签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 相关说明 | 1.除因生病等不可抗力因素外，**严禁在下达教学任务与课表后调整教学任务**。  2.调整教学任务内容包括更改合堂形式、更换任课教师、调整上课周数及周学时数。  3.所有教学任务调整需经学院分管教学院长和教务处分管处长批准签字后方可执  行，此表一式四份分别存教学科、教务科、开课学院、申请人所在学院。 | | | | | | | | | | |