**华南师范大学研究生课程调停申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 开课单位 |  | | | | 任课教师 | |  |
| 课程名称 |  | | | | 课程类别 | |  |
| 授课专业年级 |  | | | | 上课人数 | |  |
| 申请理由 |  | | | | | | |
| 原课程安排 | 日 期 | 周 次 | 星 期 | | 节 次 | | 教 室 |
|  |  |  | |  | |  |
| 调课申请 |  |  |  | |  | |  |
| 是否通知到  上课学生 |  | | | | | | |
| 教师及所在  学院意见 | 任课老师签名：  年 月 日 | | | 研究生工作办签名：  年 月 日 | | 主管院长签名：  年 月 日 | |
| 研究生院  意见 | 审批人签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | |

注：

1、该表一式三份，任课教师填写后，送所在学（部）研究生工作办公室、主管院长审批后，交研究生院303室。

２、审批后的申请表分别由研究生院、研究生院楼一楼值班室（石牌）或课管中心（大学城）、学院研究生工作办公室留存。