**20 －20 学年 学期调课申请表**

**学院：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 授课对象 |  |
| 课程性质 |  | 学时学分 |  |
| 任课教师  姓名及职称 |  | 联系电话 | 办公室：  手 机： |
| 原上课  时间、地点 | 月 日 星期 （第 教学周）；第 节- 节；  原上课地点： | | |
| 调课  时间、地点 | 月 日 星期 （第 教学周）；第 节- 节；  调整后上课地点： | | |
| 补课  说明 | 注：如采用线上授课形式补课，需提供在线课堂登录方式或在线课堂实施情况信息 | | |
| 调课  理由 | □ 因病 （附医院证明）  □ 会议/公差（附相关通知或证明材料）  □ 其他理由 （附相关证明）：  教师本人签字： 年 月 日 | | |
| 专业/教研室意见 | 主任（签字）：  年 月 日 | 学院  意见 | 教学院长（签字）：  学院盖章  年 月 日 |
| 教务处  意见 | 年 月 日 | | |

注：1.教师申请调课，须提前2天或之前登录“教学一体化服务（http://jwxt.ybu.edu.cn）”填报此表。学院办公室（或教科办）将根据教师申请，安排调课相关事宜。

2.任课教师在一个学期内，最多调课2次（含在线教学补课）。