附件1:

**20 --20 学年第 学期江西农业大学研究生课程调、停课申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 年级专业 | 停、调课原因 | | | |
|  |  |  | | | |
| 原上课安排 | | | | | |
| 周次 | 星期 | 节次 | | 教室 | 任课教师 |
|  |  |  | |  |  |
| 更改后上课安排 | | | | | |
| 周次 | 星期 | 节次 | | 教室 | 任课教师 |
|  |  |  | |  |  |
| 任课教师（或经办人）：      年 月 日度 | | | 开课单位意见：  分管领导签名：  年 月 日 | | |
| 研究生院意见：  分管领导签名：  年 月 日度 | | | 备注：    年 月 日度度 | | |

注：1、本表必须报研究生院培养科备案后方可实施；2、停、调课安排由任课教师或经办人负责通知学生，如因未通知到位而影响正常教学秩序，按教学事故进行处理；3、此表一式三份，研究生院培养科、开课单位和任课教师各持一份；4、此表用A4纸张报送。