**上海立信会计金融学院研究生课程调停课申请表**

**（ — 学年第 学期）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | 任课教师 |  | 上课班级 |  |
| 调停课类别 | □调整上课时间□调整上课教室□停课 |
| 课程信息 | 周次 | 日期 | 星期 | 节次 | 教室 |
| ① | 原课程信息 |  |  |  |  |  |
| 补（换）课程信息 |  |  |  |  |  |
| ② | 原课程信息 |  |  |  |  |  |
| 补（换）课程信息 |  |  |  |  |  |
| ③ | 原课程信息 |  |  |  |  |  |
| 补（换）课程信息 |  |  |  |  |  |
| ④ | 原课程信息 |  |  |  |  |  |
| 补（换）课程信息 |  |  |  |  |  |
| ⑤ | 原课程信息 |  |  |  |  |  |
| 补（换）课程信息 |  |  |  |  |  |
| 调停课原因 |  申请人签名：年 月 日 |
| 二级培养单位审核意见 |  （签章）： 年 月 日 |
| 研究生处审批意见 |  （签章）： 年 月 日 |

注：1. 因教学场地、设施和自然条件限制或因公、因病等原因确实不能按时上课者，经批准可以调停课。

2. 教师至少在上课前一天向所在二级培养单位提出申请，报研究生处备查。

3. 连续调停课超过两周（含）者，需研究生处审批。