

---

## 沈阳大学研究生课程调（停）课申请要求及流程

1. 为了维持学校的正常教学秩序,任课教师不得擅自更改上课时间和地点,不得随意缩短课时数或未经批准擅自调、停课或请他人代课。任课教师在申请调、停课时必须慎重考虑,要以教学为主,不得因为个人有关事务随意申请调、停课。

2. 任课教师确因事、因病需要停课、调课的,原则提前三天以上提出申请,任课教师调、停课申请需填写《沈阳大学研究生任课教师调（停）课申请表》,经培养单位主管领导同意后,并附上申请原因的相关证明材料,报研究生学院审批备案,方可实施调（停）课,若证明材料来不及提交,应向研究生院说明情况并两日内补交。

3. 申请调（停）课的老师须本着认真诚信的原则,教师签名须由本人签字（若代签须注明）,任课教师负责通知学生调课的时间、地点。一学期内一门课程不得连续调（停）课两次以上。

4. 研究生课程调（停）课申请过程需由需培养学院干事负责办理。

5. 培养学院和研究生学院将对调整后的课程进行检查。

研究生学院

2017年9月13日

---

任课教师认真阅读沈阳大学研究生课程调（停）课申请要求及流程



任课教师认真填写《沈阳大学研究生课程调（停）课申请表》



培养单位主管领导签字，盖章



研究生学院负责人签字，盖章



研究生学院学位与培养办备案一份、培养学院留存一份

