

生命科学学院关于任课教师调课的管理规定

为进一步规范生命科学学院的教学管理，根据沈阳师范大学教务处教学管理工作汇编相关内容，经学院班子会研究决定，对任课教师请假、调课做出如下规定：

- 一、各专业任课教师请假、调课须提前 3 天向学院主管教学的副院长申请，得到批准后到本系备案，到学院办公室登记。
- 二、申请批准后到办公室填写请假登记表和调课通知单。
- 三、调课所涉及课程须事先与授课班级的学生协商调整补课时间。
- 四、在特殊情况下可于事发当日第一时间向学院办公室教学秘书请假；次日补办上述一切请假手续。
- 五、未办理申调课手续，教师擅自申调课，按教学事故处理。

生命科学学院
2016 年 1 月 5 日