**福州职业技术学院（教 务 处）**

榕职院教务〔2016〕60号

**关于做好课程调整审批工作的通知**

各系（部、院）：

为了维护教学秩序，保证教学工作的顺利开展，本学期有调整、变更课程的专业，请根据实际情况，填写《福州职业技术学院课程调整审批表》（见附件），一个专业一式两份审批表，并由教研室主任、系主任签字，系（部、院）盖章，9月16日（星期五）下午下班前交至教务处魏娜老师，报教务处审核，学院批准后执行。

请各系认真组织，按照要求完成。

附件：福州职业技术学院课程调整审批表

教务处

2016年9月5日

福州职业技术学院教务处 2016年9月5日印发 **福州职业技术学院课程调整审批表**

  **系** **级** **专业** **学年** **学期**

**一、课程调整情况 填表日期 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **原课程名称** | **原开设学年、学期** | **学时** | **现课程名称** | **调整后开设学年、学期** | **学时** | **调整类别：增加/删除课程、调整开课学期、增减学时** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **调整原因：** **教研室主任签名：** |

**二、审批意见**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **系主任意见** | **教务处意见** | **分管院领导意见** |
| **签名：****年 月 日** | **签名：****年 月 日** | **签名：****年 月 日** |

备注：1、此表需分专业分学期填写。

2、每学期第十三周各系提交申请**下学期**课程变更申请，第十四周教务处形式审查，经学院审核通过后方可执行。

3、此表一式二份，一份交教务处留档，一份交系（部、院）留档。