**学院 专业负责人变更审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **变更学期** |  — 学年第 学期 | **审批编号** | 【B 】 |
| **变更内容** | 例：XX专业负责人，由张三变为李四，办公室地点：Ⅰ-000室，联系电话：1233333；  |
| **变更时间** |  年 月 日（星期 ）起 |
| **变更原因** | 原负责人（签字）： 现负责人（签字）： 年 月 日 年 月 日 |
| **教研室 意 见** | 意见： 签字： 年 月 日 |
|  **分院（部） 领导意见** | 意见： 签字（盖章）： 年 月 日 |
| **归属学校 领导意见** | 意见： 签字： 年 月 日 |
| **教务处 备 案** | 同意从 年 月 日起变更。 签字（盖章）： 年 月 日 |

注：1、为规范表格的存档，审批编号由教务处统一填写；

2、一个专业使用一个表格。

3、此表应由原专业负责人或归属教研室发起；

4、此表一式三份，教研室、分院（部）、教务处各存档一份。（签完后再复印即可）