课程重（补）修申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 所在系 |  | 专业名称 |  | 班 级 |  |
| 申请类型 | □课程考核未通过 □因违纪课程考核成绩无效 □因学籍异动需补修课程 |
| 拟重/补修课程原始情况 | 本学期开设情况 |
| 课程名称 | 学分 | 原成绩 | 现任课教师 | 修读方式 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
|  |  |  |  | ⬜跟班 🗹自主 |
| 所在系审核意见  | 负责人签章： 年 月 日 |
| 教务处审核意见 | □ 同意 □ 不同意 负责人签字： 年 月 日 |
| 财务中心意见 | 实缴元。负责人签章： 年 月 日 |
| 说明：1.课程重（补）修申请必须在每学期开学两周内办理；2.学生填写此表前应首先了解拟重（补）修课程是否为当前学期在开课程，或学校准备开设的重修班课程（详见具体相关通知），否则申请将不被受理； 3.原则上学生选择参加的重（补）修课程须为面向其所在系下一年级同专业开设的教学课堂，由学院统一增开的重（补）修课程除外； 4.学生跨系部选择重(补)修课程，需学生本人与任课老师联系，确定相关选课信息； 5.各开课系部须在每学期开学两周内将重修学生名单汇总报教务处备案。 |