附件1

黄淮学院课程重修申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **学 院** |  |
| **学 号** |  | **专 业** |  |
| **联系电话** |  | **班 级** |  |
| **课程****编号** | **课程名称** | **课程****类别** | **课程开****设学期** | **重修****学期** | **学时** | **学分** | **开课单位** | **重修原因** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **重修学分总计** |  学分  |  |  |
| **学 生 所 在 学 院 意 见** | 教学办主任审核签字：20 年 月 日 | 学院领导签字：（盖章）20 年 月 日  |
| **教 务 处 意 见** | 签字：  （盖章） 20 年 月 日  |
| **备 注** |  |

填表说明：

1.申请课程重修的学生到学生所在学院教学办公室领取本表并认真填写；

2.经学院教学办主任审核后，学院主管教学副院长签字、盖章后原件由教学办统一送教务处学务管理科备案，学院和个人留存复印件各一份。