湖南科技学院课程重修申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 学号 | |  | | 电话 |  | |
| 学院 |  | | | 班级 | |  | | | | |
| 重修学期 | | 20 —20 学年第 学期 | | | | | | | | |
| 申请原因 | | □补考不及格 □补考缺考 □其他：  学生签名: 年 月 日 | | | | | | | | |
| 重修课程名称 | | | 学分 | | 课程  性质 | | 开课单位 | 跟读班级 | | 任课教师 |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |
|  | | |  | |  | |  |  | |  |
| 学生所在学院意见 | | | | | | | 开课单位意见 | | | |
| 领导签字：  （单位盖章） 年 月 日 | | | | | | | 领导签字：  （单位盖章） 年 月 日 | | | |

说明：1.本表适用于公共课、专业课重修（不适用补修）。

2.课程性质填写公共课或专业课；不同的开课单位，应分开填写申请。

3.申请流程：学生填写本表，如重修课程的开课单位是学生所在的学院，由学生所在的学院审批即可（一式两份，学生本人、学生所在学院各存一份）；如重修课程的开课单位不是学生所在的学院，由学生所在的学院和开课单位审批（一式三份，学生本人、学生所在学院、开课单位各留存一份）。

4.开课单位将申请表数据汇总到《湖南科技学院重修学生名单汇总表》，报送教务处考试中心。