**附件2：**

**重庆文理学院停开课程重修替代申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学号** |  | | **姓名** |  | | | **年级** |  |
| **专业** |  | | | **班级** |  | | | |
| **原修读的课程（含课程代码）** | | | | | **申请课程信息** | | | |
| **20 -20 学年 第学期** | | | | | **20 -20 学年 第学期** | | | |
| **课程代码** | | **课程名称** | | | **课程代码** | **课程名称** | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
| **申请理由** | | **□专业停止招生**  **□人才培养方案变化（重庆文理学院人才培养方案微调审批表由学院提供）**  **□其他原因，并说明如下：**  **申请人签字： 年 月 日** | | | | | | |
| **学生所在学院意见** | | **主管领导签字（学院公章）： 年 月 日** | | | | | | |
| **课程承担单位意见** | | **主管领导签字（学院公章）： 年 月 日** | | | | | | |
| **教学部审批意见** | | **主管领导签字： 年 月 日** | | | | | | |
| **教务科办理及备案** | | **经办人签名： 年 月 日** | | | | | | |
| **备注** | | **（1）本表一式四份（一份交课程承担学院教学办公室，一份交学生所在学院教学办公室，一份交教学部教务科、一份学生本人留存）；**  **（2）课程重修替代申请表应在开课学期重修选课期间内完成，逾期不予办理;**  **（3）办理流程：申请人填写相关信息并提供材料→学生所在学院主管领导意见→课程承担单位主管领导意见→教学部主管领导审批（恪勤楼214）→教务科办理并存档（知津楼D105）。** | | | | | | |