**江西服装学院学生重修免听/置换申请表**

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专业****年级** |  | **姓名** |  | **学号** |  |
| **重修****类型** | □ | 免听 | □置换 □其他 |
| **应重修课程** | **课程名称** | **原开课时间** |
|  |  | 20 --20 学年第 | 学期 |  |
|  |  | 20 --20 学年第 | 学期 |  |
|  |  | 20 --20 学年第 | 学期 |  |
|  |  | 20 --20 学年第 | 学期 |  |
|  |  | 20 --20 学年第 | 学期 |  |
| **冲突*/* 置换课程** | **课程名称** | **现上课时间** | **任课教师签名** |
|  | 第 | 周至 周；星期 第 节 |  |  |
|  | 第 | 周至 周；星期 第 节 |  |  |
|  | 第 | 周至 周；星期 第 节 |  |  |
|  | 第 | 周至 周；星期 第 节 |  |  |
|  | 第 | 周至 周；星期 第 节 |  |  |
| 学生所在院部审核意见 |  |  | 教学秘书签字：院部（盖章） 年 | 月 | 日 |
| 备注 | 参加课程重修的学生，原则上应按时上课。确因课程冲突等原因不能参加重修上课者，学生本人根据重修课程提出免听或部分免听申请（未冲突部分以及实验课、实践类课程不得申请免听）。填写“江西服装学院学生重修免听/置换申请表”。学生重修免听申请由学生所在院（部）教学秘书根据本规定以及学生申请、课表等情况进行审核、确认可以免听的，签署意见并盖章，再由学生交任课教师签章确认后， 交由学生所在院（部）存档。重修免听的学生应按要求完成作业，其平时成绩由任课教师根据完成作业情况予以评定。未办理重修免听手续，缺课、缺作业达三分之一者；或非免听部分缺课、缺作业达三分之一者，平时成绩视为不合格，不能参加课终考核。因培养方案变更，课程不再开设，经所在学院、教务处批准，学生可申请重修相近或相似课程的学习。 |

本表一式三份，任课教师、学生所在院部各存一份，送教务处备案一份。