附件4：重修课程替换审批汇总表

**20 -20 学年第 学期重修课程替换审批汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 需重修替换课程信息 | | | 替换课程信息（本学期开课） | | | 开课单位审批人 | 审批日期 | 备注 |
| 课程代码 | 课程名称 | 开设年级专业 | 课程代码 | 课程名称 | 开本学期开课年级专业 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

开课单位（院/部）：

1. 专业课课程由专业所在学院确定。由负责部门填写后提交教务处处理。

2. 请各相关单位根据专业要求谨慎确定重修课程替换。综合考虑课程内容相近、学分及专业要求确定替换课程。同样的需重修课程仅能用一门课程进行替换。