

# 2019~2020 学年 下 学期 重新学习申请统计表

系别、班级： 轨道2017-\*\*\*

重新学习收费标准： \*\* (元/分)

第 \* 页共 \* 页

序号	姓名	学号	申请学习原因	自愿申请重新学习签名	课程名称 (填写准确课程全称)	原开课学期	课程类型 (必修课)	听课学习/线上线下混合学习 (由学生本人填写)	考核方式(考试\考查)	重新学习课程学分	重新学习费金额小计	备注	
1	张三	201501*****	B	签名	桥梁工程	2016-2017上	必修课	线上线下混合学习	考试	**	**		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
<b>合 计</b>													
辅导员审核意见 (日期)：				系考务干事审核意见 (日期)：				系领导审核意见 (日期)：				财务处审核意见 (日期)：	
教务处审核意见 (日期)：					备注1:班干签名及联系电话：			备注2:预约无课时间段：			注：报名申请时间截止后，该表须由教务处签字，方可缴费。		

## 备注：

- 1、 申请人应主动关注**系部安排的课程上课、课程考试的时间**。申请的原因：**A.因转学、转专业，错过课程学习，需申请学习；B.因补考不及格，需重新学习；C.因旷考、取消考核资格，需重新学习；D.学生本人有学习要求，自愿申请学习；E.其他原因。** 申请的原因由辅导员或班主任严格审查后方签署审核意见。
- 2、 课程的学分、考核方式和课程开设情况由系部**认真审核**。
- 3、 财务处根据学生报名课程的类型负责收取相关学习费用。
- 4、 **重新学习课程的上课及考试由课程的所在系部安排**。课程考核后的第二周，任课教师将考核成绩一式二份交到课程考核系部，**成绩一份留课程考核系部**，一份交学生所在系部。学生到学生所在系部查询成绩。
- 5、 **超过重新学习报名缴费的规定申请时间，需教务处审核后，财务处方可收费。**

### 财务处交费注意事项：

- 1、 必须交完所有学费、住宿费才能交重新学习费，辅导员审核意见及系部审核意见必须由相关负责人签字后才能到财务交费。
- 2、 除实习毕业生外，在校生的重新学习费用必须以班级为单位由辅导员指定班干代为缴纳。
- 3、 昆仑校区中二区3栋负一楼学生事务中心财务收重新学习费时间：上午9:00—12:00；下午2:30—4:40。