**计算机与网络空间安全学院**

**学生重修、免修、补修课程办理流程**

第一步：先明确自己身份：是在校生还是结业生？

第二步：明确自己是重修还是补修？重修是指该门课程以前修读并考试过，但成绩不及格；补修包括学籍异动补修（转专业、退伍复学、休学复学、联合培养复学）和其它原因补修。

第三步：访问<http://www.hainanu.edu.cn/SCSCS/>，首页上发布了本学院本学期开设的所有课程，查看你要修读的课程本学期是否开课？数学类课程咨询理学院。

第四步：填表：

1.结业生重修：填写《海南大学普通本科结业生课程重修、重考申请表》并按程序找任课老师签字后送教务办签字；

2.在校生重修：填写《海南大学学生重修课程申请表》并按程序找任课老师签字后送教务办签字；

3.学籍异动补修：填写《学籍异动学生补修课程申请表》并按程序找任课老师签字后送教务办签字；

4.其它原因补修：填写《其他原因补修课程申请表》并按程序找任课老师签字后送教务办签字；

5.重修、补修课程与正常修读课程时间冲突超过四分之一以上，又急需修读某门课程的同学，请填写《海南大学普通本科学生课程免修申请表》并按程序找任课老师签字后送教务办签字；

第五步：教务办老师签字后到学院317办公室盖王院长私章及学院公章；

第六步：将申请表给一份教务办存档、给一份任课老师存档，涉及外学院的再给外学院一份存档。

计算机与网络空间安全学院

2019年8月28日

**海南大学普通本科结业生课程重修、重考申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 年级、专业 |  | 重修、重考时间 |  |
| 重修、重考课程情况 | 课程名称 | 学分 | 拟跟读班级 | 上课时间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 相关事项 | 本人已了解以下的相关规定并郑重承诺：1、《海南大学本科教育学分制条例》的相关内容：本科教育基本学制年限为4年，弹性学制年限为3-6年；5年制本科基本学制年限为5年，弹性学制年限为4-7年。结业学生，在弹性学制年限内，可向学校申请不及格课程重考或重修一次。2、《海南大学本科学生学籍管理规定》的相关内容：结业的学生，经本人自愿申请，在学校规定的最长学习年限内由学校安排一次重考，或申请跟其它班级一起重考，考试成绩合格，可换发毕业证书；重考仍不及格，按结业处理。 本人承诺：本人申请属实，如使用虚假资料或欺骗手段获得修课或考试机会，一经查实，相关课程考试成绩无效。 签名： 年 月 日 |
| 所在学院教学秘书意见 | 经审查，该生于 年 月入学， 年 月结业，从入学至今该生的申请时限 **符合/不符合** 学校最长学习年限的规定；该生在结业时，所申请**重修/重考**的上述课程 **有/没有** 取得学分，且从结业至提出本次**重修/考试**申请时，该生 **有/没有** 参加过上述课程的**重修/重考**；该生结业后已经参加过重修、重考的课程中 **有/没有** 不及格的课程。本次相关课程的**重修/重考**申请 **符合/不符合** 学校结业生申请重修、重考的相关规定， **同意/不同意** 该生重考申请。 学院教学秘书签名： 年 月 日 |
| 所在学院意见 | 经审核，该生的申请时限 **符合/不符合** 学校规定的最长时限，申请资格 **符合/不符合** 学校的相关规定，相关课程的**考试/修课**次数 **符合/不符合** 学校规定的**考试/修课**次数， **同意/不同意** 该生申请。 学院领导签名（公章）： 年 月 日  |
| 课程所在学院意见 | 签名（公章）： 年 月 日 |
| 教务处意见 |  签名（公章）： 年 月 日 |

备注：该表一式三份，经审批同意后，一份交学生所在学院，一份交课程所在学院，一份交教务处学籍科。

|  |
| --- |
| **海南大学学生重修课程申请表** |
|  |
| 姓名 |  | 学号 |  | 所在班级 |  | 手机号 |  |
| 申请重修课程情况 | 课程名称 | 学分 | 拟跟读班级 | 上课时间 | 任课教师签名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 重修理由 |  （重点说明上课时间冲突是否超过四分之一） 签名： 年 月 日 |
| 学生所在学院教务办意见 | 该生已修读以上课程，考试成绩不及格，且重考也不及格。现申请重修以上课程。经核查学生课程表，上述课程该生均能保证 以上听课时间， （符合或不符合）学校的有关规定， （同意或不同意）该生重修申请。签名： 年 月 日 |
| 学生所在学院意见 |  经审核，该生申请 （属实或不属实）， （符合或不符合）学校规定， （同意或不同意）该生申请。签名（盖章）： 年 月 日 |
| 开课单位意见 | 签名（盖章）： 年 月 日 |

此表先填写一式一份，待签字盖章后复印2份，原件开课单位留存，复印件任课教师、学生所在学院各留存一份。

|  |
| --- |
| **学籍异动学生补修课程申请表****（计算机与网络空间安全学院专用）** |
| **姓名** |  | **学号** |  | **联系电话** |  |
| **学院** |  | **专业年级** |  | **学籍异动类别** |  |
| **申请补修课程上课情况** | **课程名称** | **学分** | **跟读班级** | **上课时间、地点** | **任课教师签名** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申请原因** | 本人于 -- 学年 学期由 （专业/学校/年级）转入 （专业/年级）学习，上述课程为本人 （转学/转专业/延长修业年限/休学）前现就读专业、年级学生所修读而本人未修读的课程，本人由于 （转学/转专业/延长修业年限/休学）之故未修，现申请补修。签名： 年 月 日 |
| **学生所在学院教学秘书意见** | 该生于 年 月 （转学/转专业/延长修业年限/休学）到现就读专业、年级，上述课程全部为该生 （转学/转专业/延长修业年限/休学）前其现在就读专业学生所修读而该生未修读的课程。经核查学生成绩单和培养方案，上述课程全部为该生 （应/不应）修课程，且经核查该生课程表，该生均能保证 以上听课时间， （符合/不符合）学校的有关规定， （同意/不同意）该生补修申请。签名： 年 月 日 |
| **学生所在学院意见** |  经审核，该生申请 （属实/不属实）， （符合/不符合）学校规定， （同意/不同意）该生申请。签名（盖章）： 年 月 日 |
| **开课单位意见** | 签名（盖章）： 年 月 日 |

**备注：1、学生申请补修其转学、转专业、休学或延长修业年限前未修读课程的，必须附学生成绩单，其中转学、转专业的学生应附其转学、转专业前的成绩单，2、学院在做意见时，横线后面有（）的，请选择（）内的内容填写在横线上；3、学生如果跟本学院的班级修课，选课名单由所在学院添加，如果跟外学院的班级修课，选修名单由开课单位添加。**

**4、本表经审批同意后，分别交学生所在学院、开课单位、任课教师各1份。**

**其他原因补修课程申请表**

**（计算机与网络空间安全学院专用）**

|  |
| --- |
|  |
| **姓名** |  | **学号** |  | **联系电话** |  |
| **专业年级** |  |
| **申请补修课程上课情况** | **课程名称** | **学分** | **跟读班级** | **上课时间、地点** | **任课教师签名** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **申请原因** | （跨年级、跨专业选课请说明）签名： 年 月 日 |
| **学生所在学院教学秘书意见** | 签名： 年 月 日 |
| **开课单位意见** | 签名（盖章）： 年 月 日 |

**备注：本表经审批同意后，分别交学生所在学院、开课单位、任课教师各1份。**

**海南大学普通本科学生课程免修申请表**

**（计算机与网络空间安全学院专用）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 联系电话 |  |
| 所在学院 |  | 专业年级 |  |
| 申请免修课程名称 |  | 课程学时、学分 |  |
| 上课班级 |  | 上课时间及地点 |  |
| 申请免修类型（重修免修、补修免修） |  |
| 申请理由 | （请详细说明本门课程上课时间与什么课程上课时间冲突、冲突比例）学生签名： 年 月 日 |
| 意见任课教师 | 签名： 年 月 日 |
| 学院意见学生所在 | 签名（盖章）： 年 月 日 |
| 学院意见课程所在 |  签名（盖章）： 年 月 日 |
| 备注 | **免修课程按卷面分数记录成绩，无平时成绩。** |

注：1、思想政治理论课、文化素质教育选修课、体育课、技能操作课（含实验和实践）、毕业设计（论文）等不允许免修；

2、本表一式3份，经审批同意的，分别交学生所在学院1份、开课单位1份、任课教师1份。