

学生重修重课课程上课时间安排确认单

20 ~20 学年 学期

学生姓名		学号		学院		专业			
重课课程	课程编号	课程名称		学分	课程安排时间	上课地点	上课时间安排	不去上课时间	任课教师是否同意并签名

关于重课の説明：

重课是为解决部分学生重修课程上课时间冲突的特殊措施，由学生本人根据对重修课程的掌握程度及自身的学习能力决定是否选择重课，重课对学生课程成绩的影响由学生本人负责。学校严格控制重课现象，超过 4 学时的重课选课不予受理。有重课的学生必须填写“学生重课课程上课时间安排确认单”，并经重课课程任课教师签署意见后于学期第二周周五前将确认单交所在学院（系）教学秘书。如重课课程任课教师不同意重课，则学生交表时须填写退课单，连同此表一并交院（系）教学秘书，将其中一门课程作退课处理。如不按时提交“确认单”，后果由学生本人自负。

学生签名_____

本表的作用：

1. 本表可作为任课教师对该学生课程出席时间安排的意見表；
2. 如任课教师不同意重课，本表可作为学生退课的依据。

本表处理程序：

1. 本表由学生本人填写后，于学期第二周内向任课教师征询重课课程修读时间安排。
2. 本表经重课课程任课教师签署意见后，于学期第二周周五前将确认单交学生所在学院（系）教学秘书。
3. 如重课课程任课教师不同意重课，则学生交表时须填写退课单，连同此表一并交院（系）教学秘书，将其中一门课程作退课处理。

上海大学教务处