加课申请

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年级专业 |  |
| 学号 |  | 联系电话 |  |
| 所加课程名称 |  | 开课学院 |  |
| 所加课程课头号 |  | 任课教师 |  |
| 选课类型 | 正常选□ 第1次重修□ 第2次及以上次数重修□ 缓考选□  |
| 加课原因 | （详细描述加课原因，如因课程冲突请写明冲突课程及时间。） |
| 任课老师是否同意 | 是□ 否□ 任课老师签字：  年 月 日 |

备注：1.加课申请办理好后请务必登录选课系统查看课表，确认已显示该门课程。是否加课成功，以本人课表的显示为准，如果不进行确认，由此引起的后果由学生自己负责。

2.撤课只能由学生自己登陆系统操作，教学办无法受理。如有特殊情况，详询开课院教学办。