通 知

根据《东南大学港澳台学生学籍管理规定（暂行）》中学生申请免修思政类课程、补修相应课程的要求，现将有关办理程序通知如下：

一、对于2013级及以前学生：

1. 每学期选课结束后，学生在学院教务老师处填写免修申请表（见附件1）；
2. 学院教务老师审核学生是否符合减免规定。对符合规定的，在选课系统中对免修的课程进行退选，并将申请表原件留存；
3. 毕业学期时，学院教务老师根据学生填写的申请表，减免相应课程后进行毕业、学位资格审核并将申请表复印件交至教务处备案。

二、对于2014级及以后学生：

1. 每学期选课前，学生根据《东南大学港澳台学生学籍管理规定（暂行）》的有关规定制订本学期的免修及补修计划；
2. 选课开放至开学两周内，学生于选课开放时间内选择拟补选的课程；
3. 选课结束后，学生在学院教务老师处填写免修申请表（见附件2）；学院教务老师审核减免课程是否符合规定、是否已补选相应学分的课程等。对符合条件的，在选课系统中对申请免修的课程予以退选，并将申请表原件留存以便学生申请免修其他课程时填写；
4. 每学期结束时，学院教务老师及时审核学生是否获得相应补选的学分。如补选课程不及格，对应的课程免修申请无效，学生须下学期重新申请并补选；
5. 毕业学期时，学院教务老师应再次审核学生的申请表，确认无误后将申请表复印件交至教务处备案，并对相应的课程进行减免后审核毕业、学位资格。

三、东南大学华侨全日制本科学生可参照执行。

请各位老师务必通知2014级及以后学生按照新版表格填写。

东南大学教务处

2017年3月9日

附件1：

东南大学港澳台本科学生免修思政类课程申请（备案）表

（2013级及以前年级适用）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 学 号 |  | 联系方式 |  |
| 生 源 地 | □香港 □澳门 □台湾 | | | 入学时间 |  |
| 申 请  减 免  课 程 | 课程名称 | | | 学分数 | 申请免修  （打勾） |
| 中国近现代史纲要 | | | 2 | □ |
| 马克思主义基本原理 | | | 3 | □ |
| 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | | | 3 | □ |
| 军事理论 | | | 1 | □ |
| 军训 | | | 2 | □ |
| 合计学分 | | |  | |
| 院系教务  助理审核  意见 | 减免课程是否准确：是（ ）否（ ）  学分数是否准确：是（ ）否（ ）  教务助理签名： 年 月 日 | | | | |
| 教务处审批 | 负责人签名（公章）： 年 月 日 | | | | |

附件2：

东南大学港澳台本科学生免修思政类课程申请（备案）表

（2014级及以后年级适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 号 |  | 姓 名 |  | | | 年 级 |  | |
| 申 请  减 免  课 程  情 况 | **课程名称** | | | | **学分** | **开课学期** | **申请免修（勾选）** | |
| 军训 | | | | 2 |  | □ | |
| 军事理论 | | | | 1 |  | □ | |
| 中国近现代史纲要 | | | | 2 |  | □ | |
| 马克思主义基本原理 | | | | 3 |  | □ | |
| 毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系概论 | | | | 3 |  | □ | |
| 补 选  课 程  情 况 | **学生填写** | | | | | | **教务老师填写** | |
| **课程名称** | | **课程类型** | **学 分** | | **选课学期** | **成绩** | **审核** |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
|  | | 通识/限选 |  | |  |  |  |
| 学 院  教 务  助 理  审 核  意 见 | **申请免修时审核要点，审核无误的在补选课程的审核栏中签名：**   1. 补选课程类型及学分数是否准确（补选学分不小于免修学分） 2. 补选课程是否已选课 | | | | | | | |
| **毕业、学位资格审核前填写：**   1. 已获补选课程的总学分是否大于等于免修总学分：是（ ）否（ ） 2. 毕业、学位审核系统中是否已减免：是（ ）否（ ）   教务助理签名： 年 月 日 | | | | | | | |
| 教 学  院 长  审 核  意 见 | 教学院长签名：  学院公章： 年 月 日 | | | 教务处  审 核  意 见 | | 年 月 日 | | |

备注：1、本表一式一份，由学生根据需要在每学期选课结束后填写，交学院教务老师审核并留存，毕业前将复印件交至教务处备案；

2、学生勾选需要申请免修的课程，并在补选课程栏填写**已选**的课程名称、学分、课程类型、选课学期；

3、成绩栏待成绩录入后由教务老师填写，如成绩不及格则对应的免修申请无效，须重新申请。