延长学习年限申请表

SJQU-QR-JW-619（A3）

编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名: | 学号： | 联系电话： |
| 所属学院： | 专业年级： |
| **培养计划完成情况（请在以下几种情况中勾选，写其他者须填写具体内容）：** （ ）1.已完成培养计划所列课程，但需要参加大学英语四级考试已达到学位授予条件； （ ）2.未完成培养计划所列课程，尚有 门课程未达合格标准； （ ）3.已完成培养计划所列所有课程，但GPA不够2.0、或需要提高GPA；（ ）4.专科学生需参加专升本考试，延长一学年； （ ）5.其他： |
| **本学期申请修读课程列表：**  |
| **课程代码** | **课程名称** | **学分** | **课程代码** | **课程名称** | **学分** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **学生所在学院学籍管理人员确认：** 签名： 日期： |
| **财务处:** 已收取本学期学费。合计 元。 签名： 日期： |
| **教务处学籍处理记载：**签名： 日期： |
| **操作流程：** 1.此表由学生在每学期末自行下载，填写相关信息后交所在学院确认签字盖章；确认信息后学生持表至财务交费签字盖章；交费后学生持表交教务处作学籍处理。请学生保留好学费发票。 2.办理好手续的学生应当在下一学期开学两周内在教务系统内**注册**，并在网上**选课**。 3.开课学院在系统内为学生安排任课教师；教务处于第五周将学生安排进教学班。 |