

江苏大学研究生课程进修/重修/退修/补修申请表

学 院		专 业		姓 名	
学 号		联系电话(手机)		导 师	
重修 () 进修 () 加修 () 退修 ()			课程名称		
申请事由	申请人员签字：_____ 年 月 日				
导师意见	导师签字：_____ 年 月 日				
研究生院审核意见	培养办签字：_____ 年 月 日				

..... (沿线剪下, 上联交培养办、下联交任课教师)

江苏大学研究生课程进修/重修/退修/补修通知单 (交任课教师)

学 院		专 业		姓 名	
学 号		联系电话(手机)		导 师	
重修 () 进修 () 加修 () 退修 ()			课程名称		
申请事由	申请人员签字：_____ 年 月 日				
研究生院审核意见	同意, 请任课教师 (_____ 老师) 将此联与成绩登记表一并上交。 培养办签字：_____ 年 月 日				
备 注	1、本表适用于研究生重修或因课程冲突、学分不满等情况产生的加修、退修以及非研究生人员进修研究生课程的情况; 2、申请须在开学两周内办理 (因课程冲突导致的退修、加修应在课表公布一周内办理); 3、任课教师凭此单添加修课人员, 未经申请, 添加无效。 4、校外人员进修课程无需填写导师意见一栏。				