**清华大学课程替代申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学号 |  | | 姓名 |  | | | 联系电话 |  |
| 院系 |  | | 班级 |  | | | Email |  |
| **替代课程（实际所修课程）** | | | | | | | | |
| 课程编号 |  | | 课程名称 | |  | | | |
| 学分 |  | | 开课院系 | |  | | | |
| **被替代课程（培养方案中课程）** | | | | | | | | |
| 课程编号 |  | | 课程名称 | |  | | | |
| 学分 |  | | 开课院系 | |  | | | |
| 课程属性 (勾选) | | | 必修( ) 限选( ) 任选( ) | | | | | |
| 课程所属范围 (勾选) | | | 基础课程( ) 文素/通识课程( ) 专业课程( ) | | | | | |
| 是否有成绩 (勾选) | | | 有( ) 无( ) | | | | | |
| 申请课程替代  理由 | |  | | | | | | |
| 课程负责单位审批负责人签字：  (公章)  年 月 日 | | | | | | 注册中心处理记录：  经办人：  年 月 日 | | |

说明：

1. 基础类课程指培养方案中的自然科学基础课程、政治课、外语课程、学科基础课，课程编号第一位数字一般为1或2；文化素质/通识课程的课程编号第一位数字一般为0或1；专业相关课程一般指培养方案中专业部分的课程，课程编号第一位数字一般为3或4。二学位的专业课程由二学位院系负责审批。
2. 申请表经课程负责单位审批后，由学生交至所在院系教学办。
3. 院系教学办集齐本系课程替代申请表后，统一交至注册中心（紫荆C楼201）办理。

统一办理时间：秋春学期第11-12周（周一至周五）8:00-12:00；13:00-16:00