

关于办理 2018-2019 学年第一学期课程免修、成绩覆盖手续的通知

各院系：

根据学校教学工作具体安排，于 9 月 17 日-21 日受理本学期课程免修、成绩覆盖手续。

具体安排如下。

一、课程免修

(一) 免修对象：全校学生

(二) 免修条件与成绩记载

1. 非英语语言类专业、机电类专业、艺术类专业的学生

(1) 通过 CET-4 级，可申请当学期的高职公共英语课程免修；

(2) CET-4 级考分 425 分—599 分，成绩以 75 分记载；

(3) CET-4 级考分 600 分及以上，成绩以 95 分记载；

(4) 通过 CET-6 级者，成绩以 95 分记载。

2. 商务、文法类专业的学生

通过 CET-6 级，可申请免修当学期的高职公共英语课程，成绩记载方法如上。

3. 学生参加学校要求的职业技能培训，并获得与学校要求同层次或高层次的职业技能证书者，可申请免修同性质的职业技能课程和技能实训。

(三) 免修的课程不予退学费。

(四) 语言类专业的学生不能免修本专业语言类课程。

二、成绩覆盖

(一) 覆盖对象

2016 级、2017 级各专业学生

(二) 覆盖条件

学生取得以下各类证书，可以申请覆盖相应课程。

1. 《高职公共英语》课程不及格

(1) 非英语语言类专业、机电类专业，取得 PRETCO-A 合格证书；

(2) 艺术类专业，取得 PRETCO-B 合格证书；

(3) 商务、文法类专业，取得 CET-4 合格证书；

2. 《计算机应用基础》课程、《office 商务办公应用》课程不及格，取得上海市计算机能力一级考试合格证书；

3. 专业课程不合格

(1) 应用英语专业：《综合英语》课程不及格，取得 CET-6 合格证书；

(2) 应用日语专业：《综合日语》课程不及格，取得日语能力二级合格证书；

(3) 应用德语专业：《德语语法》、《基础写作》、《基础阅读》不及格，取得 CGT-4 合格证书；

(4) 应用法语专业：一年级专业课程不及格，取得法语 TCF、TEF、DELF 考试的 A1 合格证书；二年级专业课程不及格，取得用法语 TCF、TEF、DELF 考试的 A2 证书或 CFT-4 合格证书；三年级专业课程不及格，取得法语 TCF、TEF、DELF 考试的 B1 合格证书。

(5) 应用韩语专业：《韩语精读》课程不及格，取得 TOPIK-3 合格证书；

(6) 应用俄语专业：《基础俄语》或《俄语语法》课程不及格，取得 CRT-4 合格证书；

(7) 应用西班牙语专业：《综合西班牙语》课程不及格，取得 DELE 合格证书。

4. 职业技能课程或实训

取得符合专业人才培养方案的职业技能资格证书

5. 其他专业以上述规则类推

6. 成绩覆盖申请要求

(1) 成绩覆盖申请只可覆盖申请时前一学期不及格课程；若周期内无相应课程可以覆盖，可酌情覆盖之前学期的课程。

(2) 一张证书只能覆盖一门课程。

三、申请与受理

1. 课程免修与成绩覆盖均实行申请制，不申请者不受理。

2. 学生须自行填写相关表格并按流程签字。

3. 学生须出示相关有效证明材料/证书原件及复印件。

四、受理地点和联系人

学院中区 5 号楼 2 楼，教务处（50213 室）

联系人：陈老师 电话：68020372

附：课程免修/成绩覆盖申请单



免修申请单

201 /201 学年第 学期

教务处存档联

姓 名		学 号		班 级	
课程名称				学 时	
申请理由					
任课教师签字			免修成绩		
课程承担系 教学主任签字			教务处意见		

本表一式 4 联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

免修申请单

201 /201 学年第 学期

任课教师存档联

姓 名		学 号		班 级	
课程名称				学 时	
申请理由					
任课教师签字			免修成绩		
课程承担系 教学主任签字			教务处意见		

本表一式 4 联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

免修申请单

201 /201 学年第 学期

课程承担系存档联

姓 名		学 号		班 级	
课程名称				学 时	
申请理由					
任课教师签字			免修成绩		
课程承担系 教学主任签字			教务处意见		

本表一式 4 联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

免修申请单

201 /201 学年第 学期

学生所在系存档联

姓 名		学 号		班 级	
课程名称				学 时	
申请理由					
任课教师签字			免修成绩		
课程承担系 教学主任签字			教务处意见		

本表一式 4 联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

成绩更改申请单

201 /201 学年第 学期

教务处存档联

姓名		学号		班级	
课程名称		原成绩		更改成绩	
申请理由	任课教师签字:				
课程承担系 教学主任签字		教务处意见			

本表一式4联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

成绩更改申请单

201 /201 学年第 学期

任课教师存档联

姓名		学号		班级	
课程名称		原成绩		更改成绩	
申请理由	任课教师签字:				
课程承担系 教学主任签字		教务处意见			

本表一式4联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

成绩更改申请单

201 /201 学年第 学期

课程承担系存档联

姓名		学号		班级	
课程名称		原成绩		更改成绩	
申请理由	任课教师签字:				
课程承担系 教学主任签字		教务处意见			

本表一式4联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

成绩更改申请单

201 /201 学年第 学期

学生所在系存档联

姓名		学号		班级	
课程名称		原成绩		更改成绩	
申请理由	任课教师签字:				
课程承担系 教学主任签字		教务处意见			

本表一式4联，教务处、任课教师、课程承担系、学生所在系各留一联。

