

受理号：_____（教务处受理时产生，凭号查询结果）

派出交换生学分转换申请表(本科学生)-1-

申请须知：

- 本申请表由申请人填写，交至系主任审批后，交到学院教科办，由教科办统一交至教务处学籍科，教务处审批同意后，将在综合教务管理系统中录入成绩。交换生学分认定教务处集中受理时间为期末第18-20周和学期初第3-5周（此时间段内提交，教务处审批时间为5个工作日；其他时间由于工作计划安排等原因，至少10个工作日）。
- 请附上本校成绩单（中文一份）和交换学校成绩单（英文一份），交换生提供的交换学校官方成绩单为交换期间学习的依据，教务处在进行学分认定时会将该成绩单完整的录入我校综合教务管理系统中，不得增删课程。
- 学生回校后应尽快完成学分认定，方便后续课程的修读，否则由学生承担所引致的后果。
- 按照我校规定在交换学校每学期获得15学分以上，可抵免我校20学分课程，部分交换学校学分概念差异较大的，请提供该校在校生每一学期学习的基本学分要求，作为附件；如无特殊，该表应尽可能与《派出交换学生选课申请表》保持一致，如有变更，需提交院系调整的沟通邮件作为依据。
- 拟抵免课程将不出现在我校打印的成绩单中，请慎重考虑专业课程的抵免。
- 申请一旦受理，不得撤销；凡是材料不合格者，不予受理。

-----申请人填写部分-----

1. 学号： <input style="width: 100%;" type="text"/>	2. 姓名： _____	3. 学生类别： <input type="checkbox"/> 内招生 <input type="checkbox"/> 外招生
4. 学院： _____	5. 专业： _____	
6. 联系方式（请书写工整）： 手机 _____ 电邮 _____		
7. 派出交换学校： 中文名称： _____ 英文名称： _____		
8. 拟修读及转换课程（见本表第二页）		
附件（学生须在所提供的附件上逐页签字）		
附件数量及名称： 数量 _____ 个； 共 _____ 页， 名称： _____		
<p>本人签名确认已阅读申请须知，并承诺遵守所有规定，同时确认表中所填内容及附件真实、准确，如有提供虚假信息或隐瞒事实等欺骗行为，申请会被驳回并会按《暨南大学学生违纪处分实施细则》的相关规定处理。</p>		
申请人签名： _____		日期（年月日）： _____

-----管理部门审批部分-----

(请学院教科办签署意见，并在相应框内打“√”。)	
[] 同意该生申请。	[] 不同意该生申请。
其他需要说明的情况： 	
签名（单位盖章）： _____	日期（年月日）： _____
(请国际交流合作处审核材料并签署意见)	
签名（单位盖章）： _____	日期（年月日）： _____
教务处意见及审批结果	
签名（单位盖章）： _____	日期（年月日）： _____

派出交换生学分转换申请表（本科学生）-2-

填写说明：

- 请在表中填入需要转换并认定的课程，学校批准抵免后的课程不需要且不允许再次修读。
- 表格内容不允许涂改；位置不够可附页填写。
- 学生所在系审核须签署意见。

交 换 学 校 已 修 读 课 程	序号	课程名称（英语名称）	学分	抵免课程*
	A			
	B			
	C			
	D			
	E			
	F			
	G			
	H			
	I			
	J			
	交换期间修读课程共_____学分。			

*上表中“抵免课程”应填写下表序号。

抵 免 我 校 课 程	序号	课程名称	课程编号	学分	课程类别（必/选修）
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
抵免我校课程共_____学分，其中必修课_____学分，选修课_____学分。					

申请人签字（日期）：_____

所在系审核意见：_____（签字盖章）及日期：_____