**华南师范大学普通全日制本科生转专业课程认定申请表**

|  |
| --- |
| 个人资料 |
| 姓名 |  | 学号 |  |
| 联系电话 |  | 现专业/年级 |  |
| 原学院 |  | 原专业/年级 |  |
| 已修读且可认定的课程及具体认定课程信息 |
| 20 -20 学年第（ ）学期 |
| 原修读课程名称 | 课程性质 | 学分 | 拟认定课程名称 | 课程性质 | 学分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 20 -20 学年第（ ）学期 |
| 原修读课程名称 | 课程性质 | 学分 | 拟认定课程名称 | 课程性质 | 学分 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 学院审批意见 |
| 经审核，同意以上课程认定。❒无特殊情况 ❒有特殊情况，并附学院学术分委员会讨论决定的书面报告教学院长签名： （学院公章）日期： 年　 月 　日 |
| 教务系统处理情况（学院教务员负责） | ❒已处理 ❒其他受理人： 日期： 年　　月　　日 |

1. 转专业学生必须在转入新专业的当个学期完成课程认定；

2、此表由学院指定专人指导学生根据已修读课程情况及转专业课程认定原则进行填写；

3. 原专业课程经转入学院审核，符合转入专业培养方案要求，可转换为转入专业必修、专业选修课程的，由转入学院指导学生在教务系统进行相应课程处理；

4. 此表一式三份，一份由学生本人保管，一份交转入学院教务员存档，一份学院汇总交本科生院复查。