**课程替代流程图**

符合课程替代条件的学生在每学期开学第一周填写课程替代申请表，并向开课学院提出申请。

课程号非“IT”开头（即非国贸学院开设课程）

课程号“IT”开头

国贸学院审核（校医院2号行政楼316室），分管教学副院长签字（304室）、盖章（308室）

提交其他开课院审核（分管教学副院长签字、盖章）

同意

国贸学院分管教学副院长签字（校医院2号行政楼304室）、盖章（308室）

同意

同意

第二周交至国贸学院教学管理办公室（校医院2号行政楼316室）

学生在系统查询

 替代成功，完成替代。

2、不成功，补选继续修读。

**课程替代注意事项**

学生应根据《本科学习指南》要求，充分了解本专业培养方案。各年级培养方案在课程设置、开课学期等方面均有变动，并不是所有课程都能办理替代，学生应在每学期选课前或者期末考试结束后进行学业自查，做好修读计划。

**附：学业自查方法（建议）**

①、登录学生系统→选择“综合查询”→选择左侧“全部及格课程”即展开所有已修读通过课程。

②、对照《本科学习指南》所在专业培养方案（如2015级172页《安徽财经大学国际经济与贸易专业指导性教学安排表》），逐一核对书上课程是否修读，**以课程号为准**。修读过的可在课程后标记“√”，这样就可以对自己的培养方案修读情况一目了然。

1、表格填写。“培养方案应修课程”指《本科学习指南》学生所在专业培养方案要求修读（实际未修）课程，成绩不应填写；“实际已修课程”指学生已经修读并考试通过课程，应根据本人学生系统查询填写。所有课程信息（课程名、课程号、学分等）应填写准确，否则无法在教务系统里替代，后果由学生本人承担。

2、课程替代原则。课程内容、内在逻辑等需具有相关性。高级别替代低级别、高学分替代低学分、原课程停开等。其中个性化平台相当于以前的F任选课，多修学分可作为个性化平台课程直接认定，不需要办理课程替代。

3、替代原因。

在符合课程替代原则条件下选择：①转专业、②原课程停开

③其他（需符合替代原则并说明原因）。

4、新课程号（十位代码）编制原则下，课程号前两位英文字母对应开课学院英文缩写：经济EC 、金融SF、国贸IT、会计AC、工管SA 、财公FA、管工MT、统数SM、外语FL、法学LS、文传LM、思政PD 、体育PT、学生处SO、实验实训中心 ET。通过课程号前两位即可识别开课学院。

5、课程替代办理时间。每学期开学前2周。

**安徽财经大学课程替代申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |   | 学号 |  | 班级 |  | 学院 |  |
|  | 培养方案应修课程 | 实际已修课程 |
| 课程名 |  |  |
| 课程号 |  |  |
| 课程属性 |  |  |
| 课程学分 |  |  |
| 修读学期 |  学年 学期 |  学年 学期 |
| 成 绩 | （实际未修不填写或者填写已修不及格成绩） |  |
| 替代原因 | ①转专业 ②原课程停开 ③其他 （需符合替代原则并说明原因） 本人签名： 日 期： |
| 开课学院意见 | □同意替代 □不同意替代分管院长签名： 日 期： |
| 学生所在学院意见 | □同意替代 □不同意替代 分管院长签名： 日 期： |
| 备注 |  |

1、本表一式二份，学生所在学院留存一份，学生留存一份。

2、新课程号（十位代码）编制原则下，课程号前两位英文字母对应开课学院英文缩写：经济EC 、金融SF、国贸IT、会计AC、工管SA 、财公FA、管工MT、统数SM、外语FL、法学LS、文传LM、思政PD 、体育PT、学生处SO、实验实训中心 ET。通过课程号前两位即可识别开课学院。