**北京大学本科生跨院系选课申请单**

第一联

存根

（留本院系）

20 —20 学年 第 学期

现有 学院学生姓名： 学号： 联系方式：

申请选读以下课程：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程编号 | 课程名称 | 课程类别 | 班号 | 学分 | 开课院系 | 任课老师 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

学生签字 学生所在学院意见

年 月 日

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第二联

开课院系盖章后由本人保存

**北京大学本科生跨院系选课申请单**

20 —20 学年 第 学期

拟同意 学院学生姓名： 学号： 选读以下课程：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程编号 | 课程名称 | 课程类别 | 班号 | 学分 | 开课院系 | 任课老师 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

开课单位意见 开课单位盖章

年 月 日

注：1.教务手工选课时间为第三周周一选课系统正式关闭之后。如递交选课单后改变主意不

想选、或是已在网上补选，请及时到开课院系教务办将选课单取回，否则后果自负。

2.教务同样受25学分上限的限制，如要跨院系选课，请留出相应学分。

3.如有冲突选课，教务无法操作，要在教务部网站下载冲突选课申请表，报教务部审批。

4.跨院系选课时，务必咨询是否有先修课程问题。

5.请第三周务必在教务部网站查询手工选课结果（<http://dean.pku.edu.cn/student/>），如

有问题，必须在第三周周三结束前与开课院系教务联系。

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第三联

送开课院系

教务办公室

**北京大学本科生跨院系选课申请单**

20 —20 学年 第 学期

兹同意 学院学生姓名： 学号： 选读以下课程：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程编号 | 课程名称 | 课程类别 | 班号 | 学分 | 开课院系 | 任课老师签字 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

学生签字: 学生所在学院意见

联系电话:

年 月 日