线上缓考申请审核注意事项及操作流程

（教师版）

一、审批流

学生申请—任课教师审批—学生所在学院教学院长审批—教务处备案

二、注意事项

（一）审核人可接受学生申请缓考的情形：

1. 因病不能参加考核者；
2. 随堂考核课程与期末考核时间冲突者；
3. 因学生本人或家庭发生重大变故、不可抗力等情形不能参加考核者；
4. 其他经学校批准的特殊情况。

注：若学生因线上考试条件不足不能参加考核者，经学生说明情况后，任课教师和教学单位商讨后，决定是否可进行线上缓考申请。
请任课教师及学生学院教学院长务必及时审核缓考申请，确保学生在考前能够查看到审核结果。

（二）审核人须严格审核学生提供的相应证明材料：

1. 符合因病不能参加考核者，须提供二级甲等及以上医院出具的诊断证明；
2. 符合随堂考核课程与期末考核时间冲突者，须提供两门课考核时间证明；
3. 符合因学生本人或家庭发生重大变故、不可抗力等情形不能参加考核者或其他经学校批准的特殊情况，须提供相关证明。

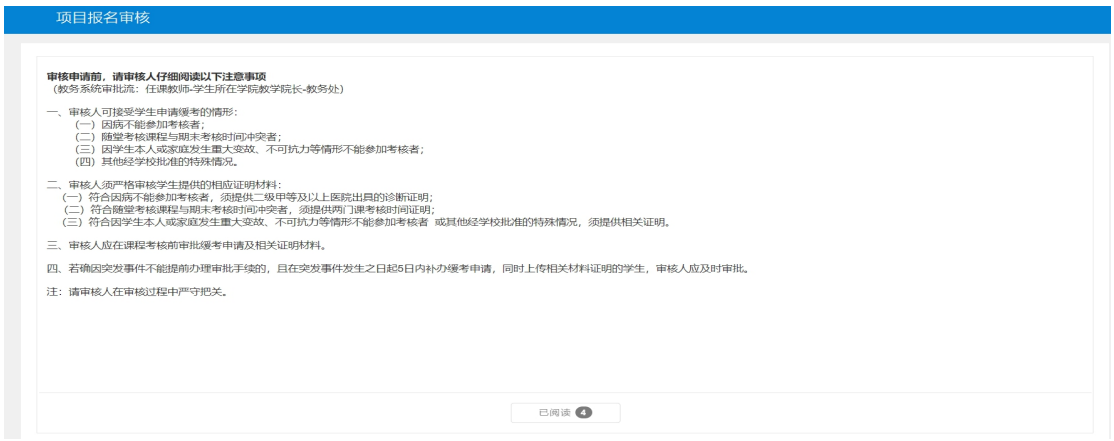
（三）若确因突发事件不能提前办理审批手续的，且在突发事件发生之日起 5 日内补办缓考申请，同时上传相关材料证明的学生，审核人应及时审批。

三、任课教师审核流程

（一）步骤一：登录教务管理系统

（二）步骤二：点击“项目报名审核”

（三）步骤三：审核人在审核前需阅读注意事项



项目报名审核

审核申请前，请审核人仔细阅读以下注意事项
（教务系统审批流：任课教师-学生所在学院教学院长-教务处）

一、审核人可接受学生申请缓考的情形：
（一）因病不能参加考核者；
（二）随堂考核课程与期末考核时间冲突者；
（三）因学生本人或家庭发生重大变故、不可抗力等情形不能参加考核者；
（四）其他经学校批准的特殊情况。

二、审核人须严格审核学生提供的相应证明材料：
（一）符合因病不能参加考核者，须提供二级甲等及以上医院出具的诊断证明；
（二）符合随堂考核课程与期末考核时间冲突者，须提供两门课考核时间证明；
（三）符合因学生本人或家庭发生重大变故、不可抗力等情形不能参加考核者 或其他经学校批准的特殊情况，须提供相关证明。

三、审核人应在课程考核前审批缓考申请及相关证明材料。

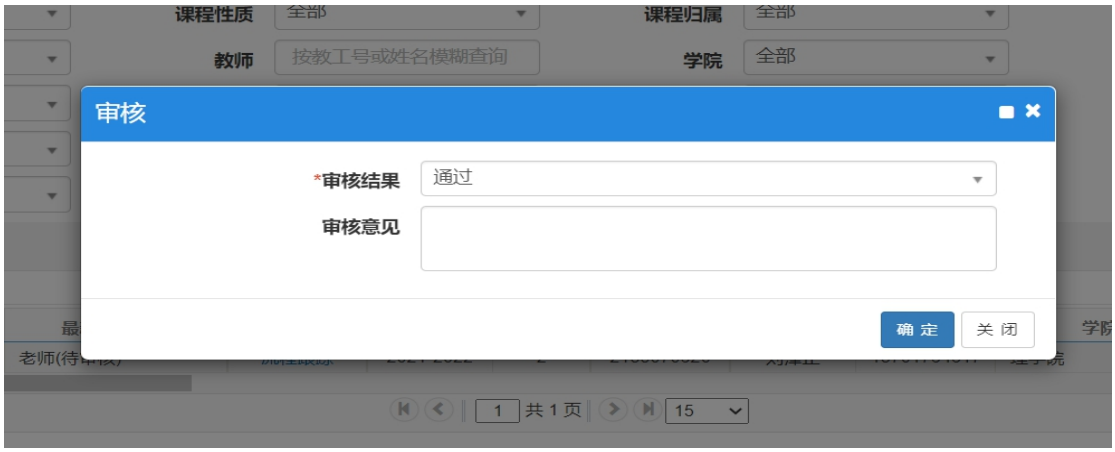
四、若确因突发事件不能提前办理审批手续的，且在突发事件发生之日起5日内补办缓考申请，同时上传相关材料证明的学生，审核人应及时审批。

注：请审核人在审核过程中严守把关。

已阅读 4

（四）步骤四：审核人须仔细查看学生报名原因以及“附件”里相应证明材料

（五）步骤五：审核人查看证明材料后，进行审核

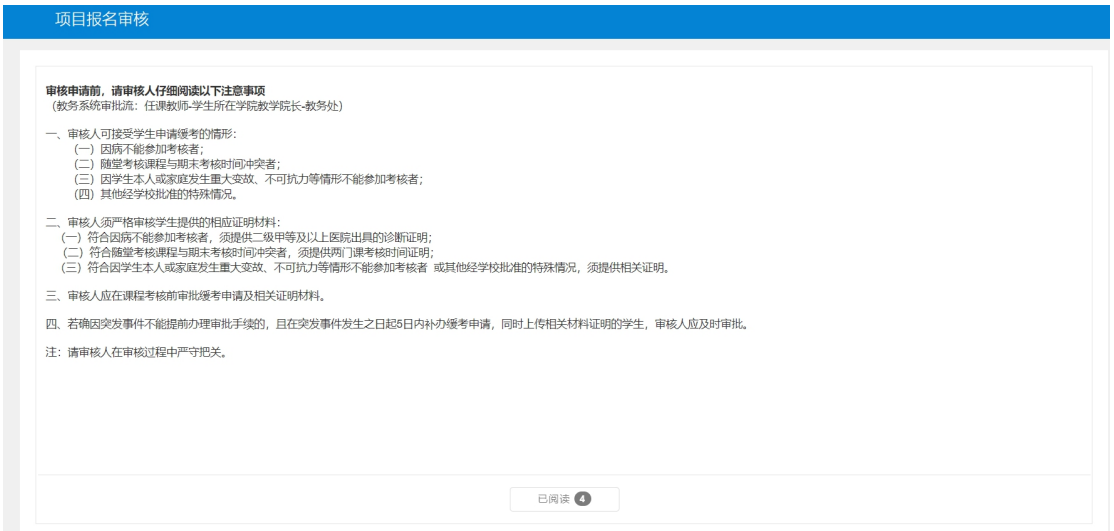


四、学生学院教学院长审核流程

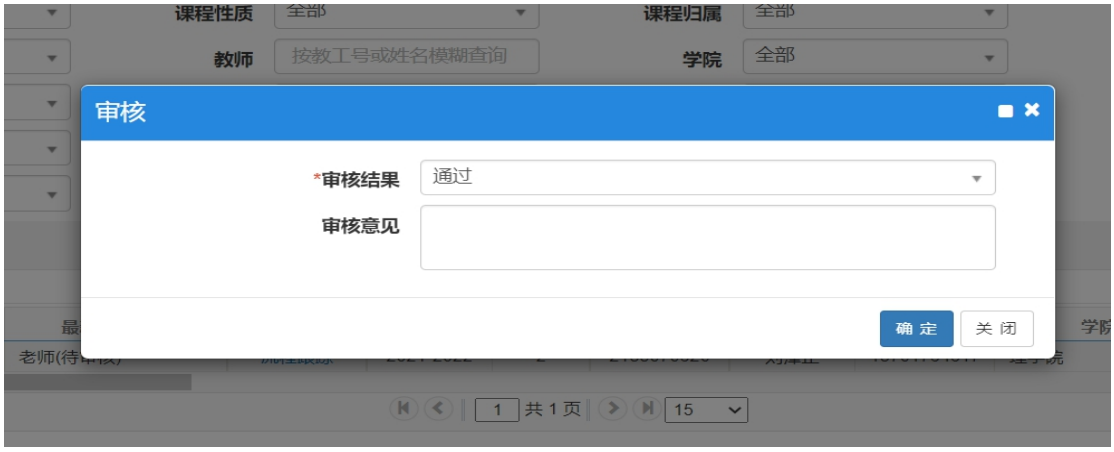
（一）步骤一：登录教务管理系统

（二）步骤二：点击“选课管理”、“教学报名管理”、“项目报名审核”

（三）步骤三：审核人在审核前需阅读注意事项



（四）步骤四：审核人须仔细查看学生报名原因以及“附件”里相应证明材料

开课学院	报名原因	备注	学年	学期	开课类型	学分	报名时间
理学院	测试		2021-2022	2	学科基础专业课	2.0	2022-05-18 18:20:50

（五）步骤五：审核人查看证明材料后，进行审核