

教务管理系统中学生申请办理课程缓考的操作流程

为进一步推进教务管理工作信息化，为师生提供更大的便利，即日起学生课程缓考申请办理流程将采用线上方式办理，并将业务流程适当简化为：学生本人登录教务管理系统发起申请→院系教务干事审批→学校教务处审批。学生发起缓考申请的具体操作步骤如下：

一、学生登录教务管理系统，选择【报名申请】-【缓考、免体、补选报名】。



二、点击右侧的【报名】，随后在弹出的页面上点击右下角的【确定】。



三、点击【确定】后会弹出如下含有课程信息的页面，先【勾选】所要办理缓考的课程，然后下拉到页面底端，在【原因】处填写申请理由，在【附件】处上传必要的证明材料。最后点击右下角的【提交申请】。

报名申请时需注意：

1. 附件上传的证明材料内容必须真实、清晰、完整。
2. 附件处只能上传一个文件，如有多份证明材料需要上传时，可先压缩，成再上传压缩包。
3. 附件处上传的文件大小应不超过 5M，否则无法上传成功。
4. 为保证缓考能够及时得到审批并成功办理，学生须尽早在考前完成报名，并给院系和教务处留出审核时间，以确保在考前完成全部审核流程。
5. 学生因病申请缓考的，申请材料须包含校医院或学校指定医院的诊断证明或急诊证明；因事申请缓考的，申请材料须包含情况说明、经学校批准的准假证明等。
6. 重修课程、辅修学士学位课程以及各类实践性教学环节不设缓考；补考和期中考试不设缓考；已申请缓考的课程不得再次申请缓考；被取消课程考核资格的课程不得申请缓考。【若课程是通过重修选课选入的，带有重修标记，但实际上为学生第一次修读该课程的，学生本人无法在系统中发起缓考申请。这种情况如需办理缓考，学生可填写纸质版申请表并携带必要证明材料到所在院系教务老师处进审核，由教务老师在系统中协助发起申请】

缓考、免体、补选报名

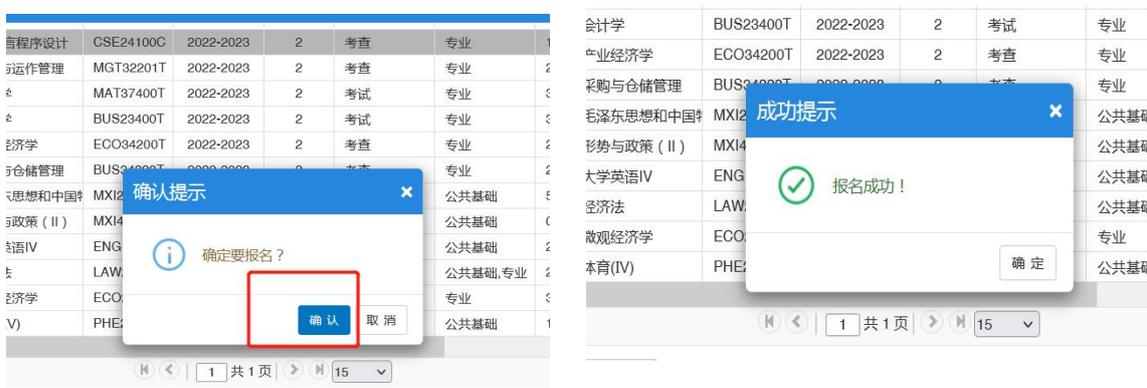
缓考报名

<input type="checkbox"/>	操作系统-0001	经济管理学院	操作系统	CSE22300C	2022-2023	2	考试	专业	2.5	A-302	星期一第
<input checked="" type="checkbox"/>	VB语言程序设计-0003	经济管理学院	VB语言程序设计	CSE24100C	2022-2023	2	考查	专业	1.5	B-406	星期一第
<input checked="" type="checkbox"/>	生产与运作管理-0001	经济管理学院	生产与运作管理	MGT32201T	2022-2023	2	考查	专业	2.0	A-402	星期四第
<input checked="" type="checkbox"/>	运筹学-0001	经济管理学院	运筹学	MAT37400T	2022-2023	2	考试	专业	3.0	A-310	星期六第
<input type="checkbox"/>	会计学-0000	经济管理学院	会计学	BUS23400T	2022-2023	2	考试	专业	3.0	A-505	星期二第
<input type="checkbox"/>	产业经济学-0001	经济管理学院	产业经济学	ECO34200T	2022-2023	2	考查	专业	2.0	A阶-203	星期四第
<input type="checkbox"/>	采购与仓储管理-0001	经济管理学院	采购与仓储管理	BUS34223T	2022-2023	2	考查	专业	2.0	A-301	星期二第
<input type="checkbox"/>	毛泽东思想和中国特色社会主义	马克思主义学院	毛泽东思想和中国特	MXI22800E	2022-2023	2	考试	公共基础	5.0	B-403;B-403	星期一第
<input type="checkbox"/>	形势与政策(II)-0013	马克思主义学院	形势与政策(II)	MXI42H02E	2022-2023	2	考查	公共基础	0.5	B-303	星期五第
<input type="checkbox"/>	大学英语IV-0056	文法学院	大学英语IV	ENG11217T	2022-2023	2	考试	公共基础	2.0	实验楼F-306;A-302	星期三第
<input type="checkbox"/>	经济法-0003	文法学院	经济法	LAW25201T	2022-2023	2	考查	公共基础,专业	2.0	A阶-103	星期二第
<input type="checkbox"/>	微观经济学-0007	经济管理学院	微观经济学	ECO21400T	2022-2023	2	考试	专业	3.0	网络课程;B阶-304;I	星期三第
<input type="checkbox"/>	排球-4006	文法学院	体育(IV)	PHE20001T	2022-2023	2	考查	公共基础	1.0	体育场(北区)-排	星期一第

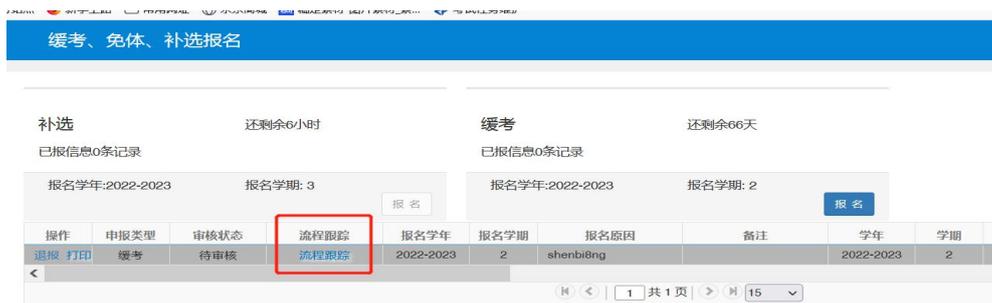
原因：

附件： 必须附上证明材料，如诊断证明、假条、情况说明等

四、点击【提交申请】后，会弹出【确定要报名？】页面，点击【确认】，页面显示【报名成功】，缓考申请操作完毕，等待后续审核。在非临近考试周的阶段，学生在完成申请缓考报名后，可通过企业微信联系院系的教务老师，提醒其及时审核。



五、在【报名成功】页面点击右下角的【确定】，就会出现该条缓考申请的记录，学生可以在【流程跟踪】查询到缓考办理的审批进度。



六、审核完毕后，学生可以在主页【消息】下面点击并查看审核结果，也可再次进入【报名申请】-【缓考、免体、补选报名】查看审核结果。审核完毕的缓考申请在【审核状态】一栏会显示【终止】，点击【流程追踪】查看结果。



操作	申报类型	审核状态	流程跟踪	报名学年	报名学期	报名原因	备注	学年	学
打印	缓考	终止	流程跟踪	2022-2023	2	身体不适无法参加考试		2022-2023	学

审核不通过时，会显示如下界面，学生应根据审核意见，补充证明材料重新发起缓考申请或放弃申请缓考。



审核通过时，会显示如下界面，学生缓考办理成功。

