

西北工业大学本科生缓考在线申请流程（试行）

为加强本科教学信息化管理模式，提高教学管理工作水平，进一步方便学生办理事务，学校本着规范本科生考试管理，严肃考试纪律的原则，结合《西北工业大学本科生考试管理办法》与学校实际情况，特制定本流程。

一、申请条件

学生因病或其他特殊原因不能按时参加考试可申请缓考。申请缓考的学生原则上须于考前至少 1 天在教务系统提交缓考申请及证明材料。考前未提交缓考申请或缓考申请未被批准的学生擅自不参加考试，一律按缺考处理。

二、申请流程

1. 学生进入教务系统“我的学业”模块，点击进入“缓考申请”。

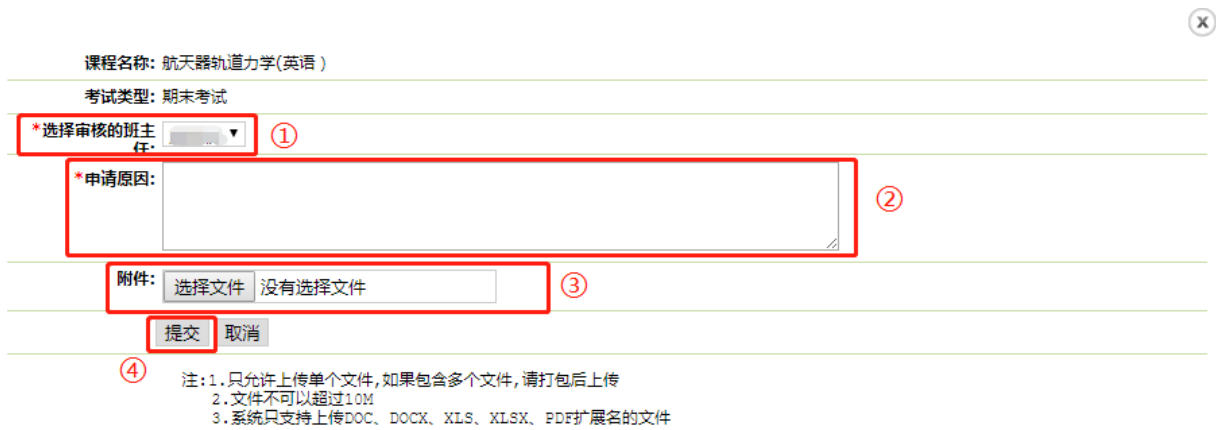


2. 在已安排考试的课程列表中找到要申请缓考的课程，点击右

侧“申请缓考”，或在“缓考课程查询”栏目中直接搜索要缓考的
课程名称或课程代码。



3. 在缓考申请界面依次进行以下操作：(1) 选择辅导员/班主任
进行审核，辅导员/班主任需在教务系统与学生所在班级关联；(2)
填写申请原因，须说明实际情况；(3) 选择上传附件，可上传相关
情况说明照片或其他电子版证明材料，内容须清晰可辨。(4) 确认
填写内容后点击提交。

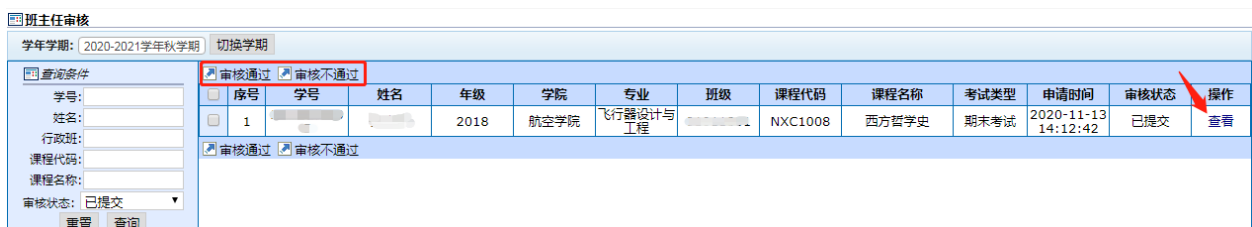


4. 在“我的申请记录”表中可查看已申请的缓考记录。



三、审核流程

1. 辅导员/班主任在“教学运行”-“缓考管理”模块下的“缓
考申请班主任审核”进行审核。



选中对象申请，点击右侧“查看”查看详细信息。附件名称可点击进行查看，根据附件材料等信息给出审核结果。

| 课程基本信息 | |
|-------------------------|---------------------------|
| 课程代码: NXC1008 | 课程名称: 西方哲学史 |
| 学生信息 | |
| 学号: [模糊] | 姓名: [模糊] |
| 年级: 2018 | 学历层次: 本科 |
| 学生类别: 本科生 | 学院: 航空学院 |
| 专业: 飞行器设计与工程 | 方向: [模糊] |
| 班级: [模糊] | 学制: 4 |
| 申请信息 | |
| 申请人: [模糊] | 申请时间: 2020-11-13 14:12:42 |
| 申请原因: [模糊] | 附件: [模糊].JPG |
| 审核信息 | |
| 班主任待审核: (2004000143)左英桃 | 审核时间: |
| 院系审核人: | 审核时间: |
| 教务处审核人: | 审核时间: |
| 审核状态: 已提交 | |
| 审核意见: | |

2. 学院教务管理人员在“教学运行”-“缓考管理”模块下的“缓考申请院系审核”界面进行审核。

您的当前位置: 首页 > 教学运行 > 缓考管理 > 缓考申请院系审核

审核

学年学期: 2020-2021学年秋季学期 切换学期

| 学号 | 姓名 | 课程代码 | 课程名称 | 考试类型 | 申请时间 | 审核状态 |
|------|------|-----------|-------------|------|---------------------|-------|
| [模糊] | [模糊] | U02M12206 | 航天器轨道力学(英语) | 期末考试 | 2020-11-10 21:08:44 | 班主任通过 |

选中对象申请，点击上方“查看”查看详细信息。附件名称可点击进行查看，根据附件材料等信息给出审核结果和意见后可确认提交。情况相同的多个申请在确认附件完整后，可点击“批量审核”一次性通过。

| 课程基本信息 | |
|---|---------------------------|
| 课程代码: U02M12206 | 课程名称: 航天器轨道力学(英语) |
| 学生信息 | |
| 学号: [模糊] | 姓名: 梁启轩 |
| 年级: 2019 | 学历层次: 本科 |
| 学生类别: 本科生 | 学院: DL |
| 专业: 信息类 | 方向: [模糊] |
| 班级: [模糊] | 学制: 4 |
| 申请信息 | |
| 申请人: [模糊] | 申请时间: 2020-11-10 21:08:44 |
| 申请原因: [模糊] | 附件: [模糊].jpg |
| 审核信息 | |
| 审核结果: <input checked="" type="radio"/> 通过 <input type="radio"/> 不通过 | |
| 审核意见: | |
| 确定 | |

3. 教务处审核通过后，学生该门课程的缓考申请流程结束。

四、注意事项

1. 学院应认真核实申请缓考学生的实际情况，严格按照学校缓考的有关规定进行审批。

2. 除急病或意外事故可临考前或考试期间（考试期间突发情况）委托老师向教务处备案后再补办缓考申请外，其余临考前、考试期间或考试结束后补办的缓考申请一概不予受理。

3. 因病办理缓考原则上须提供医院诊断证明和检查报告。

4. 学生须上传真实有效的医院诊断书或特殊情况说明等电子版证明材料（多个材料可整合为一个 word 或 PDF 文档上传），否则不予批准。

5. 学生在缓考申请成功后，须在该门课程下次补考前核对自已的缓考信息，有问题应及时向学院或教务处反馈。

6. 在下一学期初不安排补考的如体育实践教学类课程，学生须在下一学期进行重修。

7. 本流程自发布之后，原线下申请流程即为废止，已完成申请或在办的线下申请仍然有效。

8. 本流程由教务处负责解释。

联系人： 刘炜亮

办公电话： 029-88430583

邮箱： liuweiliang@nwpu.edu.cn

教务处

2020年11月20日