

中国地质大学（北京）本科生 缓考办理要求及流程

一、缓考范围

缓考仅限于期末闭卷、开卷考试的课程，不设缓考的课程只能重修或缓修，如体育、实验、实习、课程设计、毕业设计（论文）、军事课、任选课等课程。

二、缓考申请条件及要求

1. 学生因病不能参加考试，须提供考前3日内在正规三甲及以上医院或正规专科医院的全休诊断证明。

2. 学生因急病或突发事宜来不及考前提出申请，应及时联系辅导员或学院教学秘书向教务处报告，并于考试结束3日内凭校医院或其他正规三甲及以上医院的诊断证明或相应材料原件补办缓考。

3. 学生因心理疾病或心理因素问题申请缓考，须提供由学院出具的情况说明，且情况说明上须有学工组长签字并盖章、党委学生工作部领导签字并盖章。

4. 学生因直系亲属病危探病或去世奔丧申请缓考，须由辅导员核实后出具书面证明，并由辅导员签字、学工组长签字并盖章。

5. 学生因参加学校或学院组织的重要活动、比赛，时间冲突而申请缓考，须提供活动通知文件及活动负责单位出具的书面证明。

6. 学生因参加就业相关考试，时间冲突而申请缓考，须提供相关考试证明。

三、缓考办理流程

1. 学生须自己在本人的“综合教务管理系统-考试子系统-缓考管理-学生申请缓考”中提交申请，将相关证明材料原件电子版作为附件上传。
2. 学生本人或委托他人于缓考课程考试前将相关证明材料原件交到教务处（综合办公楼 329）审核。
3. 教务处审核通过后在“综合教务管理系统”内审批。教务处审批为第一步骤，任课教师审批为第二步骤。任课教师可在录入考试成绩时进行缓考审批。
4. 任课教师审批缓考申请时，需要填写录入该学生的平时成绩。

注意：缓考申请获得批准的，按缓考处理；缓考申请未获批准的，如未参加本次考试，按缺考处理。

四、缓考时间和成绩评定

1. 缓考时间一般安排在下一学期开学初进行，随同补考学生一并参加相同课程的考试。
2. 缓考课程总成绩按缓考学期的成绩比例构成计算（包含平时成绩），并在成绩单中注明“缓考”字样；
3. 若因缓考成绩未录入综合教务管理系统而对评优、排名等造成影响的，按自愿放弃处理。

4. 缓考不及格的，不再安排补考。

五、附则

1. 缓考的申请理由及相关证明材料必须客观真实，如有弄虚作假，一律取消其缓考资格，并进行严肃处理。

2. 第二学位和少数民族预科班参照本规定执行。

3. 本规定由教务处负责解释，自发布之日起执行。

附表：中国地质大学（北京）本科生缓考申请表

姓 名		学 号		联系方式	
申请缓考课程名称				课程号	
考试时间				任课教师	
<p>申请缓考原因：</p> <p style="text-align: right;">申 请 人：</p> <p style="text-align: right;">申请日期： 年 月 日</p>					
<p>任课教师意见：</p> <p style="text-align: right;">任课教师签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: right;">辅导员签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>学院意见：</p> <p style="text-align: right;">主管院长签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>教务处意见：</p> <p style="text-align: right;">负责人签字（盖章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

