

数学与统计学院学生免修缓考申请流程

一、学生申请

1、进入学院官网—人才培养—教学查询—成绩管理相关流程汇总，下载相关表格。

2、带上填写好的表格及证明(若因身体原因申请免修或缓考，需到校医院开证明；其他原因需辅导员提供证明)到教学work办公室进行签字。

3、登录教学综合信息服务平台—报名申请—教学项目报名，选择要免修或缓考的科目，填写原因并将签字后的申请表拍照或扫描上传到附件。

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	学年	学期
	缓考	已通过	流程跟踪	2018-2019	1	2	2018-2019	1

缓考报名

<input type="checkbox"/>	教学班	开课学院	课程	课程代码	学年	学期	课程性质	学分	教师	上课地点
<input type="checkbox"/>	大学语文(A)-0001	文学与新闻传播学院	大学语文(A)	M52001	2018-2019	1	通识教育必修课	3.0	徐文明	教3102(西);教410
<input type="checkbox"/>	韩语会话(A) I -0002	外国语学院	韩语会话(A) I	N52042	2018-2019	1	学科基础课	3.0	外教1	教8204(西);教820
<input checked="" type="checkbox"/>	基础韩语(A) I -0002	外国语学院	基础韩语(A) I	N52055	2018-2019	1	学科基础课	8.0	外语聘1	教8204(西);教820
<input type="checkbox"/>	第二外语(英语) I -0002	外国语学院	第二外语(英语) I	N52027	2018-2019	1	通识教育必修课	4.0	李光华	教8407(西);教850

原因

缓考原因

附件：

选择文件

提交申请

二、教学院长审核

选课管理

教学报名管理

项目报名审核

项目报名审核

审核

撤消审核

学年

全部

学期

全部

报名类型

全部

校区

全部

课程类别

全部

课程性质

全部

课程归属

全部

部门

全部

学院

外...

开课类型

全部

专业

全部

班级

全部

是否重修

全部

是否自修

全部

审核状态

全部

辅修标记

全部

课程

学生

教师

按教工号或

年级

全部

开课学院

全部

修读标记

全部

查询

<input type="checkbox"/>	申报类型	审核状态	流程跟踪	报名学年	报名学期	报名原因	学年
<input type="checkbox"/>	缓考	教学院长审核(审核)	流程跟踪	2018-2019	1	2	2018-2019
<input checked="" type="checkbox"/>	缓考	教学院长审核(待审)	流程跟踪	2018-2019	1	缓考原因	2018-2019

*审核结果

不通过

审核意见

通过

不通过

确定

三、申请撤回

已审核通过的申请，如果申请撤回，学生需向学院和任课教师说明，同时由学院联系教务处教学运行中心删除申请。

项目报名管理

+ 增加

删除

导出

学年

全部

学期

全部

报名类型

全部

审核状态

全部

校区

全部

开课学院

全部

课程类别

全部

课程性质

全部

课程归属

全部

课程

部门

全部

教师

按教工号或姓名模糊查询

学院

全部

年级

全部

专业

全部

班级

全部

是否重修

全部

是否自修

全部

修读标记

全部

辅修标记

全部

学生

来源

全部

查询

<input type="checkbox"/>	申报类型	审核状态	流程跟踪	报名学年	报名学期	报名原因	学年	学期	学号	姓名	开课学院	开课类型	
<input type="checkbox"/>	缓考	审核不通过	流程跟踪	2018-2019	1	缓考原因	2018-2019	1	18322042089	彭蕊洁	外国语学院	主修课程	N52
<input type="checkbox"/>	免修	审核通过	流程跟踪	2018-2019	1	78	2018-2019	1	18322042089	彭蕊洁	学生工作部（处）、武装	主修课程	400
<input type="checkbox"/>	缓考	审核通过	流程跟踪	2018-2019	1	45	2018-2019	1	18322042089	彭蕊洁	计算机科学与技术学院	主修课程	E12
<input type="checkbox"/>	免修	审核通过	流程跟踪	2018-2019	1	4	2018-2019	1	18322042089	彭蕊洁	外国语学院	主修课程	N52
<input type="checkbox"/>	缓考	审核通过	流程跟踪	2018-2019	1	3	2018-2019	1	18322042089	彭蕊洁	学生工作部（处）、武装	主修课程	400

山东理工大学课程免修申请表

申请人姓名		学号		申请时间	
所在学院、专业				班级	
申请免修的课程名称	课程代码		学分	备注	
<p>申请免修的理由：</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>学院意见：</p> <p style="text-align: right;">分管领导签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>备注：</p> <p>1. 学生应在每学期开学两周内对本学期要免修的课程按程序提出免修申请。</p> <p>2. 因身体原因申请免修公共体育课的，需要出具校医院的诊断证明。</p> <p>3. 本表一式两份，学院教学工作办公室、任课教师各一份。</p> <p>4. 申请免修学生必须同时在教学信息综合服务平台提交相应课程的免修申请，将院领导签字后的申请表拍照做为附件上传，操作方式：报名申请-教学项目报名-免修报名。</p> <p>5. 任课教师在登录成绩时，如果网上流程审核通过，成绩无需录入，如果网上审核流程未完成，请根据申请表将该生该门课程的成绩备注设置为“免修”或“缓考”。</p>					

山东理工大学缓考申请表

根据《山东理工大学学生学籍管理规定》（鲁理工大政发〔2017〕132号），学生在考核期间，原则上不准请假。因患病或其他特殊情况要求请假（缓考）者，**必须在考试前按程序办理缓考手续。**

办理缓考的学生请注意以下事项：

1. 缓考原因（包括因病、因事、因考试时间冲突或其他原因）必须据实填写并提供相关证明材料。

2. 因重修课程造成考试时间冲突，**只能申请重修课程的缓考。**

3. 申请缓考学生必须同时在教学综合信息服务平台提交相应课程的缓考申请，操作方式：**报名申请-教学项目报名-缓考报名**

4. 经批准缓考的学生，应参加该课程的二次考核，并记实际考核成绩。如不能参加二次考核，则只能重修。

5. 本表一式两份，一份交学生所在学院教学工作室（第二专业课程申请缓考的交到第二专业所在学院教学工作室），一份交任课老师。

姓 名		学 号		申请时 间	年 月 日
班 级		专 业		学 院	
缓考课程名称			考 试 时 间	是否重 修	教学工作室 确认并签字
			第 ____ 周 星 期 ____ 第 节		
			第 ____ 周 星 期 ____ 第 节		
缓考原因	学生本人签字：				
学院意见	学院分管领导签字：				