

教学一体化服务平台缓考申请流程

学生登录自己的账号后，在平台里点击“缓考申请”图标



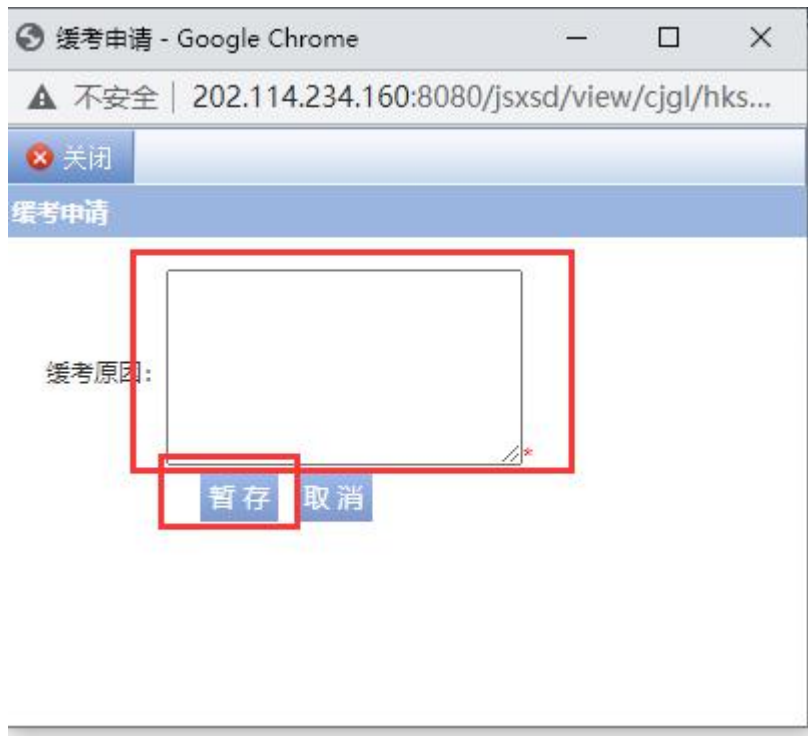
“学年学期”选择当前学期，“活动名称”选择当前考试后，点击下方“查询”按钮，即可查询出本学期本次考试的所有科目。



点击相应科目操作列的“申请”按钮



填写缓考原因后点击“暂存”按钮



再回到缓考申请模块点击“送审”按钮



***送审后带着缓考原因证明材料至学院辅导员或教学秘书处审核，未出具证明材料将不予办理缓考。**

注：若因考试课程间安排冲突需要办理缓考的，请致电 88385458 或到文澜楼 203 办公室咨询。

教务部