**学生缓考管理规定**

为了加强课程考试的管理，严格考试规范，特制订本规定。

凡符合下列情形之一者，可办理缓考手续：

1.因病（事）假不能按时参加考试的学生，必须事先提出申请，经所在专业系部同意并报教科处批准后，方可办理缓考手续。

2.凡因病要求缓考的学生，必须持县级（含县级）以上医院的诊断证明。如本人病重，需委托他人代办时，要有本人的缓考申请和诊断证明，并要详细写明缓考课程的名称，否则不予办理。

3.学生的缓考申请经教科处审核同意后通知相关专业系部及任课教师，在缓考学生的成绩栏中注明“缓考”字样。

4.缓考学生应参加下一学期进行的课程补考考试，一般不再单独组织命题考试。

5.凡未办理缓考手续，又未参加考试者，一律按“旷考”处理，成绩以零分计，且不能参加该课程的补考，只能重修。

6.凡在毕业最后考试时申请缓考的同学，可以在学校实验室设计完成实验作品，每完成1个完整的作品，抵1门课程理论考试成绩，文科类课程由教科处组织相应任课教师提供考试案例分析题目，学生到学院教室开卷分析、调查、撰写解决问题的方案，2000字/门课程。其辅导员负责监考。

7、其它

本规定自2018年9月1日起开始实施，由教科处负责解释。