

兰州商学院教务处文件

兰商教字〔2014〕26号

关于印发

《兰州商学院本科生课程缓考管理办法》的通知

各学院（部）：

《兰州商学院本科生课程缓考管理办法》已经2014年7月2日教务处处务会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

兰州商学院教务处（章）

二〇一四年七月二日

抄送：校办、财务处、学工部、团委、后勤集团。

兰州商学院教务处

2014年7月2日印发

兰州商学院本科生课程缓考管理办法

为了加强学分制下本科生的考试管理，进一步规范缓考审批和成绩认定工作，依据《兰州商学院学分制改革实施方案》和《兰州商学院学分制学籍管理实施细则（试行）》（以下简称《细则》），制定本办法。

第一条 缓考界定

缓考是指在校本科生因特定原因不能参加学校组织的各类课程修读学期的期末考试，经个人申请、学校审批同意后，暂缓参加考试，待特定原因消除后，参加学校统一组织补考的行为。

第二条 缓考申请条件

1. 因公活动申请缓考：当学生因公无法按时参加学校组织的正常考试时（如代表学校参加重大赛事、重要文体活动、会议及其他社会活动等），可由学生本人及学校活动组织单位提出缓考申请。办理时需明确标识活动时间及组织机构的正式文件通知，或学校明确同意参加该项活动的批示意见；

2. 因病、因伤申请缓考：当学生因病、因伤确需住院治疗或离校休养，无法参加学校组织的考试时，可由学生本人或其直系亲属提出缓考申请。办理时需持二级甲等以上医院出具的诊断证明、住院证明及收费票据复印件；

3. 探病、奔丧申请缓考：当学生直系亲属病危、病故时，可由学生本人提出缓考申请。办理时需提供其亲属的病危通知书或死亡证明书等材料；其他非直系亲属病危、病故不作为申请缓考理由。

4. 学生若因以上原因需暂时离校，须办理正规请假手续。请假获批后，方可提出缓考申请。

第三条 缓考申请程序

1. 符合申请条件的学生须填写《兰州商学院学生缓考审批单》（由教务处统一制作下发，一式两联，以下简称《审批单》），注明缓考课程并附相关证明材料；

2. 学生持《审批单》、证明材料等到所在学院审核，经学院落实情况并严格审核后，由主管教学的副院长签署意见并加盖学院（部）公章；

3. 学生持以上材料，到教务处进行审批，由教务处主管副处长审批同意后，将审批材料报教务处考务科备案。

4. 考务科在教务管理系统中将该生成绩标注为“缓考”状态，并将《审批单》一联存档，一联交由学生送达学院教学秘书处留存。

第四条 缓考考试组织工作

1. 缓考考试于下一学期开学第一周内进行。

2. 缓考考试组织工作由教务处统一安排，实行单独命题，组织单独考试。

3. 依据公平原则，缓考试题难度不得低于原课程期末考试试题难度。

4. 各院（部）须积极配合，在指定时间内完成阅卷及成绩登录等相关工作。

第五条 缓考成绩的记载与认定

1. 学生通过参加缓考考试取得的成绩记载为学生的初修成绩。

2. 成绩比例构成不再包含平时成绩和期中成绩，仅为期末成绩一项。

3. 该课程的有效成绩按照实考分数认定。

第六条 其他相关要求

1. 缓考手续需由学生本人亲自办理，因故确实不能亲自办理的，需经班主任签字同意后，方可由他人代办。

2. 缓考手续应在课程考试前办理完毕。确因突发状况等特殊原因不能提前办理的，须由学院核实情况后及时报告教务处教务科备案，并协助学生在课程考试后一天内补办缓考手续。补办不及时或不符合缓考申请条件的，不予批准，本课程考试以缺考认定，学生须直接参加该课程的重修。

3. 对未办理缓考手续或提出申请未获批准、擅自不参加考试的学生，本课程考试以缺考认定，须直接参加该课程的重修。

4. 按照《细则》规定，学生某一课程缺课总学时达该

课程计划学时的 1/3 以上的，取消该课程考试资格，不得申请办理该课程缓考。

5. 学生课程缓考成绩不合格的，不再安排重考，须参加该课程的重修。

6. 学生参加的不及格课程重考、重修考试原则上不再办理缓考，因各种原因无法参加考试，须参加该课程的重修。

第七条 附则

1. 本办法由教务处负责解释；

2. 本办法自 2014 年 7 月 3 日起开始施行。