

关于学生缓考申请流程的通知

学校各学院、各班级：

为规范学生缓考申请流程，优化教务管理工作效率，提高缓考申请成功率，具体缓考申请流程如下：

一、学生填写《沈阳工程学院学生缓考申请表》（以下简称申请表），并在教务管理系统学生端申请缓考并送审。

二、学生持申请表，按教务管理系统缓考申请审核流程图联系相关审核人进行审核，第一审核人是学生副院长，第二审核人是任课教师，第三审核人是教务处。

三、学生副院长和任课教师接到申请表后给出审核意见并签字（院长需加盖学院公章），并登录教务系统管理端进行审核。

四、学生持申请表，到教务处给出最终审核意见，完成审核全部流程。此时学生会看到审核状态为通过，缓考申请成功。

五、沈阳工程学院学生缓考申请表一式4份，分别由学生本人、学生所在学院、任课教师和教务处留存。学生申请成功后教务处留存一份，学生本人留存一份，其他由学生送至各审核人。

六、教务管理系统缓考具体操作详见《教务管理系统缓考申请及审核》。

附件 1：沈阳工程学院学生缓考申请表

附件 2：教务管理系统缓考申请及审核

教务处

2020年10月12日