# 滨州医学院学生缓考办理流程图

学生本人于考试前提出申请，填写《滨州医学院学生缓考审批表》，并提供确需缓考的证明材料

辅导员审核后，经所在院（系）领导同意并签署意见

将审核表及相关材料报课程所在院（系），课程所在学院每学期末汇总缓考数据交教务处

教务处根据课程所在院（系）报送的缓考数据，安排缓考课程考核与相应课程重考考核同时进行

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 滨州医学院课程考试缓考审批表 | | | | | | | | | |
| **姓名** |  | **性别** |  | **学号** |  | **所在院系** |  | **专业** |  |
| **班级** |  | **缓考课程名称** | | |  | | **缓考课程所在学年学期** | |  |
| **申请缓考原因(附证明材料）** | **申请人签字： 年 月 日** | | | | | | | | |
| **学生所在院（系）审核意见** | **学院负责人签字（章）： 年 月 日** | | | | | | | | |
| **课程所在院（系）审批意见** | **学院负责人签字（章）： 年 月 日** | | | | | | | | |
| **备注** |  | | | | | | | | |
| **注：缓考条件参照《滨州医学院学籍管理规定》,本表审批意见签署完毕后，由课程所在院（系）存档，并于学期末将缓考学生数据汇总后报教务处招生考务办公室。** | | | | | | | | | |